

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 2
im. Świętej Jadwigi Królowej
w Nowym Sączu

Spis treści

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania	5
Rozdział 3	Organy Szkoły.....	12
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	24
Rozdział 5	Oddział przedszkolny.....	46
Rozdział 6	Nauczyciele i pracownicy Szkoły	59
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	77
Rozdział 8	Uczniowie Szkoły	110
Rozdział 9	Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	119
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	123

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. W Szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne.
3. Szkoła ma siedzibę w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 32 i Barbackiego 34a.
4. Do obwodu Szkoły należy: ulice: BARBACKIEGO cała BOYA-ŻELEŃSKIEGO cała BÓŻNICZA cała CZARNIECKIEGO cała DUNAJEWSKIEGO cała FRANCISZKAŃSKA cała GOMBROWICZA cała HOFFMANOWEJ cała JAGIELLOŃSKA parzyste JAWOROWA cała 3 JESIONOWA 1 do 19 JOSELEWICZA cała KAZIMIERZA WIELKIEGO cała KLONOWA cała KONSTANTY cała KOŚCIUSZKI 1 do 7 - nieparzyste KOŚCIUSZKI 2 do 20 - parzyste KRAKOWSKA 1 do 57 - nieparzyste KSIĘDZA SYGAŃSKIEGO cała KSIĘDZA ŚCIEGIENNEGO cała LENARTOWICZA cała ŁOKIETKA cała MICKIEWICZA do numeru 9 MODRZEWIOWA cała NARUTOWICZA od 6 - do końca OGRODOWA cała OJCA PAPCZYŃSKIEGO 1 do 3 PARKOWA cała PASTWISKA cała PIASTOWSKA cała PIGONIA cała PIJARSKA cała PLAC 3 MAJA cała PLAC ZAMKOWY cała POLA cała PRZERWY-TETMAJERA cała ROMANOWSKIEGO cała RYNEK od nr 1 do 22 SKARGI nieparzyste STAROWIEJSKA od 1 do 55 STAROWIEJSKA 56 do końca numery parzyste STRZELECKA cała SZWEDZKA cała ŚWIĘTEJ HELENY cała - parzyste ŚWIĘTEJ HELENY 1 do 29 - nieparzyste TYMOWSKIEGO cała WACŁAWA II cała WAZÓW cała WĄSOWICZÓW cała WIOSENNA cała WOLSKIEJ cała WRZEŚNIEWSKA cała ŻEGLARSKA cała.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowy Sącz mająca siedzibę w Nowym Sączu przy ul. Rynek 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Ustanowiono Pełnomocnika Rządu do spraw wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki, jest nim sekretarz stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej. Do zadań Pełnomocnika należy:
 - 1) analiza obowiązujących przepisów prawa i istniejących rozwiązań w zakresie wychowawczej funkcji szkoły i placówki, w szczególności przepisów prawa i rozwiązań dotyczących wspomagania przez szkołę i placówkę wychowawczej roli rodziny;
 - 2) analiza propozycji zgłaszanych przy "Okrągłym stole" edukacyjnym w zakresie wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki;
 - 3) przygotowanie propozycji nowych rozwiązań prawnych i inicjatyw w zakresie wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki, w tym projektów programów rządowych w zakresie wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki oraz profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

§ 3

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu ;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Sącz;

- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu;
- 9) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 z późn. zm.);

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
 - 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
 - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna;
 - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
 3. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 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 przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
 - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
 - 2) zapewnienie zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza Szkołę.
 3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami, Sądeckim Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, Sądem Rodzinnym, Komendą Miejską Policji, kuratorami sądowymi;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 4) innych terapeutycznych;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.

7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, świetlicy, pracowni przedmiotowych oraz obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
 - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
 - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu;
 - 6) współpracę z lokalnymi instytucjami oświaty, kultury i sztuki.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

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

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 13) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 22) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 25) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 26) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 27) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
- 28) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 29) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 30) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
- 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 33) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 34) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
- 35) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 36) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 37) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub drugiego języka obcego na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 38) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 39) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 40) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 41) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 42) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 43) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego do 2026 roku.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem

doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian Statutu Szkoły;
 - 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) postanowienie 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;
 - 12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) wzór jednolitego stroju;
 - 11) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 12) ocenę pracy Dyrektora;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 15) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 16) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 19) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 20) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 21) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6 określa w szczególności:
 - 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
 - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
 - 5) sposób zawiadamiania wszystkich członków o terminie i porządku zebrania Rady;
 - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 5) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 6) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora;
 - 3) podjęcie i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie Rady Szkoły;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
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. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 13

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

- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
 - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 8) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 15

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:

- 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
- 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
- 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 16

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 60.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
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 oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, 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, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe.
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 regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klas VII-VIII Szkoły.

§ 21a

1. Uchylono
2. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 22

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 15 minut.

§ 23

1. W szczególności w szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne.
2. Wychowanie przedszkolne w oddziale „0” obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym- oddział „0” może także zostać objęte dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 5 lat.
4. Cele i zadania oraz organizację oddziału przedszkolnego określa rozdział 5 Statutu.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.

§ 25

1. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. W bibliotece gromadzone dokumenty można podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:
 - 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,
 - 2) dokumenty nie piśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
 - a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przezrocza, foliogramy;
 - b) słuchowe, czyli: płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;
 - c) oglądowo-słuchowe (audiowizualne) czyli: płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.
4. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
 - 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelni;
 - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

§ 26

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora.

§ 27

Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami, poprzez:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) umożliwianie korzystania ze zbiorów w czytelni oraz w formie wypożyczeń poza obręb biblioteki;
 - c) ewidencjonowanie oraz dystrybucja wśród uczniów bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - d) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - e) udzielanie porad bibliograficznych;
 - f) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - g) inne działania wynikające z potrzeb Szkoły;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne;
 - b) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu informacji na określone w Internecie i in. źródłach;
 - c) organizację warsztatu informacyjnego;
 - d) umożliwianie uczniom korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz posługiwanie się programami multimedialnymi, wyszukiwanie informacji i korzystanie z nich, tworzenie zaproszeń, laurek, ulotek, plakatów, prezentacji multimedialnych itp., realizowanie wspólnych projektów;
 - e) uświadamianie zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu;
 - f) inne działania wynikające z potrzeb Szkoły.
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizowanie konkursów np. czytelniczych, plastycznych, recytatorskich, na własną twórczość literacką (tworzenie przez uczniów komiksów, własnych opowiadań, bajek, rymowanek, wierszy itp.);

- b) reklamowanie książek, nowości wydawniczych;
 - c) organizowanie kiermaszów książek;
 - d) organizowanie spotkań z poetami, pisarzami, księgarzami;
 - e) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych;
 - f) rozmowy o książkach, artykułach w czasie udostępniania książek, czasopism;
 - g) pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania się
 - h) do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz olimpiad;
 - i) analizę czytelnictwa;
 - j) inne działania wynikające z potrzeb Szkoły.
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- a) przygotowanie i przeprowadzanie konkursów;
 - b) przygotowanie, we współpracy z uczniami i innymi nauczycielami, inscenizacji słowno-muzycznych, przedstawień teatralnych na podstawie przeczytanych książek;
 - c) organizowanie wieczorków poetyckich, spotkań z twórcami ludowymi, pisarzami, ludźmi z pasją np. kolekcjonerami, podróżnikami;
 - d) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych np. do teatru, muzeum;
 - e) ukazywanie bohaterów literackich jako przykładów do naśladowania;
 - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - g) inne działania wynikające z potrzeb Szkoły.
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.

§ 28

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwianie wypożyczenia książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;

- c) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
 - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
 - e) pomoc w opracowywaniu prac domowych;
 - f) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
 - g) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
 - h) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego;
 - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej;
 - c) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli;
 - d) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne;
 - e) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli;
 - f) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych;
 - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru;
 - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach;
 - c) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 29

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 zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 16:00 w budynku przy ulicy Jagiellońskiej 32, a w budynku przy ulicy Barbackiego 34a w godzinach 7:00 – 16:00
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny, emocjonalny, społeczny uczniów.
6. 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) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 5.
7. Świetlica zapewnia zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, wyrównujące szanse edukacyjne oraz odrabianie zadań domowych.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i 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 na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;

- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokajania potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
9. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) ochrony i poszanowania godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy w nauce;
 - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
 - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
 - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanowanie mienia świetlicy;
 - 4) udział w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
 - 5) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycia i wyjścia ze świetlicy;
 - 6) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 7) kulturalne zachowanie na zajęciach świetlicowych;
 - 8) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 30

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, osoby upoważnione na piśmie przez rodziców zgodnie z regulaminem świetlicy, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
 - 1) Rodzic/prawny opiekun ucznia może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu. Zgoda powinna zawierać informacje, w jakie dni i o której godzinie dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzice oraz uczniowie korzystający ze świetlicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
7. Rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy dotyczącej funkcjonowania dziecka podczas pobytu w świetlicy szkolnej.

§ 31

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godziny ustalonej na podstawie potrzeb rodziców w danym roku szkolnym i określonej przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor.

§ 32

1. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do wcześniejszego poinformowania wychowawcy świetlicy o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 31 ust. 3, a nauczyciel nie może skontaktować się

z rodzicami w celu uzgodnienia sposobu odbioru dziecka, powiadamia on o zaistniałej sytuacji Dyrektora oraz kontaktuje się z Policją.

§ 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna oraz sklepik szkolny.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor na podstawie umowy podpisanej z agentem w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić gorący posiłek uczniom w ciągu dnia i stworzyć im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 34

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy Rady Rodziców.

§ 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w szkole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, oligofrenopedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom przedszkolnym i uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 4) innych terapeutycznych;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, oligofrenopedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
 5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców dziecka przedszkolnego;
 - 3) rodziców ucznia;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Dyrektora.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w Szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III Szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień.
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na spotkaniach z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:

- 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
- 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
- 4) zajęć pokazowych;
- 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 6) wystaw prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 40

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 40a

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust.1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust.4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 40b

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole na czas określony w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1) - 3).
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Powinny być one zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 40c

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, zapoznanie się z lekturą).
 - 1) Lekcje on-line są realizowane w czasie rzeczywistym zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
 - 2) Do prowadzenia zajęć nauczyciele wykorzystują jedną Platformę wskazaną przez dyrektora szkoły.

- 3) Nauczyciele oraz uczniowie korzystają z kont użytkowników Platformy utworzonych przez Administratora. Zakazane jest udostępnianie kont osobom nieupoważnionym.
- 4) Zajęcia mogą być prowadzone z wybranego przez nauczyciela miejsca, które spełnia wymagania bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 5) Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
- 6) Podczas zajęć nauczyciele realizują obowiązujący program nauczania.
- 7) Dopuszcza się możliwość modyfikacji obowiązującego programu nauczania pod warunkiem zachowania i realizacji obowiązującej podstawy programowej.
- 8) Dopuszcza się modyfikację jednostek lekcyjnych ujętych w rozkładzie materiału pod warunkiem, że realizują one podstawę programową .
- 9) Nauczyciel jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora o powtarzających się zaniedbaniach ucznia lub lekceważeniu przez niego obowiązków wynikających z prowadzonych zajęć.
- 10) Wychowawca ma obowiązek po otrzymaniu od nauczyciela informacji o zaniedbywaniu obowiązku szkolnego lub braku wymaganej aktywności na zajęciach poinformować bezzwłocznie rodzica lub opiekuna prawnego.
- 11) Rodzic lub opiekun prawny mają obowiązek na bieżąco monitorować realizację obowiązku szkolnego oraz postępów w nauce swojego dziecka.
- 12) Rodzic jest zobowiązany do bieżącego odczytywania informacji wysyłanych za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę, nauczycieli, pedagoga i dyrektora szkoły.
- 13) Pedagog i psycholog szkolny wspierają uczniów, ich rodziców a także nauczycieli w realizacji zajęć.
- 14) Nauczyciele oraz uczniowie są zobowiązani do przestrzegania "Regulaminu edukacji zdalnej".

2. Sposób przekazywania uczniom materiałów.

- 1) Materiały, testy, sprawdziany do zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazywane są przez jedną platformę edukacyjną wybraną przez dyrektora szkoły.

- 2) Nauczyciele na wskazanej Platformie tworzą zajęcia edukacyjne dla każdego oddziału, w którym uczą (wirtualną klasę).
 - 3) Przesyłają przez e-dziennik kod dostępu lub link, który pozwoli dołączyć uczniom do zajęć.
 - 4) Nauczyciele wszystkie materiały przypisują uczniom w zakładce zadania w wybranej platformie.
3. Warunki bezpiecznego uczestniczenia uczniów w kształceniu na odległość.
- 1) Nauczyciele oraz uczniowie logują się z kont użytkowników Platformy utworzonych przez Administratora.
 - 2) Rozmowę -wideo lekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
 - 3) Podczas zajęć uczeń ma wyłączoną kamerę i mikrofon, włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
 - 4) Przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
 - 5) W lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
 - 6) Nie należy utrzymywać wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach.
 - 7) Uczeń opuszcza zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
 - 8) Uczeń zobowiązany jest bezwzględnie przestrzegać zasad zachowania na lekcjach on-line, określonych w Regulaminie edukacji zdalnej.
 - 9) Nauczyciel dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
 - 10) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
 - 11) Nauczyciel będący organizatorem i moderatorem spotkania wideokonferencyjnego czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć, zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w lekcjach on-line.

- 2) Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na lekcji on-line i oznacza ją w e-dzienniku.
- 3) Jeśli uczeń jest zalogowany na zajęciach, ale nie uczestniczy w nich aktywnie (na przykład nie odpowiada na pytania nauczyciela), nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń jest nieobecny na lekcji.
- 4) W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.
- 5) W podobny sposób należy postąpić w przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach ze względów technicznych. Rodzic powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela.
- 6) Rodzic ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecność należy usprawiedliwić u wychowawcy klasy;
 - b) usprawiedliwienie ma formę oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i musi zawierać podanie uzasadnionej przyczyny nieobecności;
 - c) polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest skorzystanie z modułu frekwencja w e-dzienniku;
 - d) brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 41

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 5 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Prezydent Miasta.

§ 42

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauki języków obcych itp. po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych Szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, która nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę zajęć.
3. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 43

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego trwa od godziny 8:00 do 13:00.

5. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 4, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 44

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 45

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;

- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 9) zapewnianie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

11) zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem Szkoły.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w § 44 ust. 1 nauczyciel, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala w porozumieniu z Dyrektorem, dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 46

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 47

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala, szatnia, łazienki) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 48

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
6. W przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 49

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinno być przyprowadzane i odprowadzane ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Podpisane przez rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze Szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

§ 50

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali oddziału i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. W sytuacji losowej, gdy rodzic nie jest w stanie odebrać dziecka w wyznaczonym terminie, powiadamia nauczyciela telefonicznie o zaistniałej sytuacji i ustala sposób odebrania dziecka.
7. Szkoła podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

§ 51

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
 - 1) spotkań:
 - a) informacyjnych;
 - b) organizacyjnych;
 - c) informacyjno-integracyjnych;

- 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) rozmów indywidualnych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) konsultacji;
 - 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszów, wycieczek);
 - 7) zajęć otwartych;
 - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) zajęcia pokazowe;
 - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 52

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
 3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 6) szanować wspólną własność;
 - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 53

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;

- 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz odpowiadanie za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 9) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach, warsztatach, szkoleniach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć;
 - 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie przedstawicieli do Rady Rodziców
 - 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

§ 55

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) punktualne odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 4) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 5) zapewnianie dziecku bezpiecznego powrotu do domu po zakończonych zajęciach;
 - 6) zapoznanie się i przestrzeganie postanowień statutowych Szkoły;

- 7) przyrowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych;
- 8) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczenie w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielowi zmian adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnianie dziecku niezbędnego wyposażenia.

§ 56

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole w ustawowo podanym terminie;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 57

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
 - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu Szkoły.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 Dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
 - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
 - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
 - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 58

1. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
 - 2) interesowania się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym;
 - 3) interesowania się pracą domową dziecka i zapewnienie mu właściwych warunków niezbędnego wyposażenia do swobodnej nauki;
 - 4) wszechstronnego rozwoju zainteresowań dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne oraz udzielania pomocy dziecku w nauce;
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 6) udziału w zebraniach rodziców z wychowawcą klasy;

- 7) pomagania w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) ścisłej współpracy z wychowawcą w sprawach dotyczących wychowania własnego dziecka oraz przy realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 9) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią;
- 10) zapoznania się i przestrzegania postanowień statutowych;
- 11) zgłaszania wychowawcy niedyspozycji (fizycznej i psychicznej) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) promowania zdrowego stylu życia;
- 13) poruszania się po Szkole zgodnie z wewnętrznymi przepisami Szkoły;

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 59

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

§ 60

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
 - 2) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) przygotowanie projektu oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) monitorowanie realizacji staży nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 5) współpraca z rodzicami.
3. Szczegóły dotyczące zadań Wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 61

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych rozdziale 2 Statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego – wychowawczo - opiekuńczego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
- 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
- 21) dbanie o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, biologii, chemii, fizyki i egzekwowanie ich przestrzegania;
- 23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym;

- 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
- 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 27) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 28) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 29) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 30) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 31) sumienne i efektywne przeprowadzanie konsultacji zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 32) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, konsultacjach i dniach otwartych;
- 33) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 34) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 35) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 36) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 37) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
- 38) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

41)przeznaczenie jednej godziny zegarowej tygodniowo na konsultacje dla uczniów i ich rodziców

§ 63

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony wniosek większości rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne, pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
 - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką;
 - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
- 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i 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 w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 65

1. Do zadań pedagoga w szkole 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 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, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

§ 66

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

- 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole;
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - d) doskonalenie warsztatu pracy;
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - f) dbałość o powierzone zbiory.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zabieganie o odpowiednią, nowoczesną bazę oraz jej modernizację;
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych;
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania różnorodnych źródeł informacji wykraczających poza program nauczania.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizowanie imprez, konkursów, wystaw, kiermaszów;
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne, lekcje biblioteczne;
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne.
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 66a

1. Do zadań mentora należy w szczególności:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych;
- 7) poszerzanie własnej wiedzy i doskonalenie umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 66b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno –

- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1) – 5)

§ 67

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

- 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu;
 - b) kwalifikacje zawodowe;
 - c) rodzaje zawodów.
 - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębiania wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
 - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego – prezentacja w gablocie szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;

- 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
6. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 69

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 70

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;

- 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy;
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 71

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w Szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły, poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, oraz pracowniach;
 - 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
 - 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i wyjść poza Szkołę;
 - 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
 - 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;

- 10)systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 11)organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- 12)reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13)ciągłe monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły;
- 14)tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu.
- 15)uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 16)obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 17)punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 18)przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 19)systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
- 20)uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 21)zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole Statutem i regulaminami.

§ 72

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.

6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 73

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
 - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
 - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi Przepisami.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 74

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, pracowników Szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 75

1. 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) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 77

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.

§ 78

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt. 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt. 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 79

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79a

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 2) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 3) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Dopuszcza się możliwość fotografowania lub kopiowania pracy, o której mowa w ust. 1. przez rodzica w obecności nauczyciela.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

§ 80a

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 81

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 82

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnego zawiadomienia;
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych oraz na zebraniach z rodzicami lub w formie pisemnej (wykaz ocen potwierdzony podpisem rodzica).

§ 83

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany:
 - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zasięgnąć opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy Szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów wpisując informację o tym w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala ocenę zachowania ucznia.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 84

1. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali cyfrowej:

- 1) stopień celujący – 6 (wspaniale);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bardzo dobrze);
 - 3) stopień dobry – 4 (dodrze);
 - 4) stopień dostateczny– 3 (przeciętnie);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (słabo);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (bardzo słabo).
2. Ocenę bieżącą zachowania nauczyciel ustala uwzględniając kryteria, o których mowa w ust. 28, wg skali:
- 7) wzorowe - 6;
 - 8) bardzo dobre - 5;
 - 9) dobre - 4;
 - 10)poprawne - 3;
 - 11)nieodpowiednie - 2;
 - 12)naganne - 1.
3. Kryteria ocen zachowania:
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu;
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - d) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę;
 - f) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
 - g) nosi obuwie zastępcze na terenie Szkoły;
 - h) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;
 - i) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
 - j) wykonuje polecenia nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
 - k) jest przygotowany do lekcji;
 - l) systematycznie i na bieżąco odrabia zadania domowe.
 - 2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, empatią i tolerancją;

- b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - c) szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - e) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
 - f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Szkoły lub poza nią,
 - g) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - h) podejmuje działania na rzecz budowania dobrego wizerunku Szkoły w środowisku;
 - i) dba o dobre imię Szkoły.
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- a) zna i potrafi zaśpiewać hymn Szkoły;
 - b) posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły;
 - c) aktywnie uczestniczy lub pomaga w uroczystościach Szkoły;
 - d) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - e) przyjmuje właściwą postawę podczas śpiewania hymnu Szkoły;
 - f) z szacunkiem odnosi się do symboli Szkoły.
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) wypowiada się pełnymi zdaniami;
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - c) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;
 - d) poprawnie używa języka polskiego;
 - e) nie używa wulgaryzmów oraz przekleństw.
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy i agresji wśród społeczności uczniowskiej;
 - c) podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły;
 - d) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy;
 - e) przestrzega regulaminu zachowania się ucznia podczas przerw międzylekcyjnych.
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- a) posiada wysoką kulturę osobistą;
 - b) przestrzega norm społecznych;

- c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;
 - d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- a) szanuje nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, rówieśników i inne osoby;
 - b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w Szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością i szacunkiem w stosunku do otoczenia;
 - c) jest tolerancyjny, koleżeński, pomocny i życzliwy.

§ 84a

1. W klasach I – III Szkoły Podstawowej bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów dokonuje się z wykorzystaniem skali od 6 do 1. Cyfry wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
2. Cyfra 6:
Otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
3. Cyfra 5:
Otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. Cyfra 4:
Otrzymuje uczeń, który dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w trakcie zajęć źródeł informacji, potrafi stosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
5. Cyfra 3:
Otrzymuje uczeń, który wystarczająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub

praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

6. Cyfra 2:

Otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

7. Cyfra 1:

Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

8. W ocenianiu bieżącym pracy ucznia można stosować:

- 1) słowną – ustne wyrażanie uznania lub dezaprobaty np. brawo, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze;
- 2) spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
- 3) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń określająca jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia komputerowe i język angielski w klasach I – III stosują przyjętą symbolikę wspólną dla wszystkich dziedzin edukacyjnych.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali określonej w Statucie.

12. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. W klasach I - III Szkoły Podstawowej stosuje się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia:

- 1) czytanie ze zrozumieniem;

- 2) umiejętność słuchania;
- 3) pamięciowe opanowanie tekstu;
- 4) odwzorowywane przepisywanie tekstów, uzupełnianie tekstów z lukami;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) wypowiedzi pisemne;
- 7) analiza uczniowskich zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń;
- 8) liczenie i sprawność rachunkowa, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 9) obliczenia zegarowe, jednostki miary, figury geometryczne;
- 10) umiejętności praktyczne;
- 11) wytwory pracy własnej ucznia;
- 12) śpiewanie;
- 13) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- 14) praca przy komputerze;
- 15) aktywność na zajęciach;
- 16) prace domowe;
- 17) wykonanie zadań dodatkowych.

14. Narzędziami sprawdzającymi osiągnięcia uczniów są:

- 1) diagnoza;
- 2) sprawdzian wiadomości (umiejętności) jedno- lub wieloczęściowy, obejmujący większą partię materiału, testy różnego typu, karty pracy;
- 3) kartkówka;
- 4) pisanie z pamięci, ze słuchu;
- 5) testy śródroczne i roczne.

15. Sprawdzając osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz ich postępy w nauce nauczyciele wykorzystują testy, sprawdziany wiadomości, karty pracy lub ćwiczenia stanowiące obudowę dydaktyczną realizowanych programów nauczania.

16. Dłuższe prace pisemne: sprawdziany wiadomości i umiejętności, diagnoza osiągnięć edukacyjnych zapowiadane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

17. Każdą dłuższą pracę pisemną zazwyczaj poprzedza lekcja powtórzeniowa.

18. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiadania.

19. Z poprawionymi i ocenionymi pisemnymi pracami, o których mowa w ust. 14 pkt. 2 i 5 uczniowie powinni być zapoznani do 14 dni od daty napisania pracy. Dla pozostałych prac pisemnych termin wynosi 7 dni.

20. Nie podlega ocenie wynik przeprowadzonego badania lub diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów.
21. Jednego dnia może odbyć się jedna dłuższa praca pisemna.
22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę przez ucznia oceny z dłuższej pracy pisemnej tylko jeden raz. Termin poprawy wyznacza nauczyciel. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszej oceny z tej pracy poprzez użycie nawiasu.
23. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej z usprawiedliwionego powodu może ją pisać w terminie późniejszym ustalonym przez nauczyciela.
24. Każdego dnia sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
25. Wszystkie prace domowe są sprawdzane.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, z wyjątkiem prac pisanych w zeszytach przedmiotowych.

§ 84b

1. Informacje na temat postępów w edukacji i rozwoju emocjonalno-społecznym ucznia przekazywane są rodzicom:
 - 1) podczas cotygodniowych konsultacji nauczycielskich, których terminy podane są do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego;
 - 2) podczas zebrań rodzicielskich;
 - 3) podczas spotkań indywidualnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 4) w formie rozmów telefonicznych lub wezwań pisemnych w przypadku pojawienia się nieodpowiedniego (nagannego) zachowania ucznia lub znacznego obniżenia ocen;
 - 5) poprzez odnotowywanie ocen i informacji w zeszytach ucznia, bądź w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku lekcyjnym.
2. Rodzice podczas dyżurów i zebrań mają możliwość wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci.
3. W przypadku ewentualnych trudności ucznia rodzice otrzymują wskazówki, jak zaistniałe trudności pokonywać.
4. O śródrocznych i rocznych postępach i wynikach ucznia rodzice są informowani zgodnie z trybem ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
5. Kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - b) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji oraz sposobów pracy w tym z technologii informatycznej;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, reprezentuje Szkołę na zewnątrz lub posiada inne znaczące osiągnięcia.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje;
 - c) potrafi zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej w przedmiotowym systemie oceniania;

- b) potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;
 - b) współpracuje w grupie, umie objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką postawę przyjąć;
 - c) rozwiązuje proste zadania praktyczne i teoretyczne.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej w przedmiotowym systemie oceniania;
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób, potrafi dostosować się do decyzji grupy i współpracować w niej, rozwiązuje najprostsze zagadnienia z pomocą nauczyciela lub kolegi.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów określonych w pkt. 5.
6. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
7. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub jego dużą część;
 - 2) testy, sprawdziany;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) zeszyty ćwiczeń;
 - 7) prace długoterminowe;
 - 8) czytanie, recytacja;
 - 9) wypowiedzi ustne;
 - 10) prace w grupie;
 - 11) prace plastyczne i techniczne;
 - 12) testy sprawnościowe;

- 13) inne określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. Bieżąca ocena osiągnięć i umiejętności ucznia przekazywana przez nauczyciela uczniowi powinna mieć atrakcyjną i różnorodną formę i przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego.
 9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 10. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy kontrolnej (testu, sprawdzianu, pracy klasowej), obejmującego swym zakresem wiadomości powyżej 3 lekcji.
 11. Nauczyciele zobowiązani są do uzgodnienia terminów sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
 12. Ocenianie uczniów powinno być realizowane systematycznie i w różnych formach, stosownie do danych zajęć edukacyjnych.
 13. Jeżeli uczeń opuścił prace klasową, sprawdzian, test z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.

§ 85a

1. Z poprawionymi i ocenionymi pisemnymi pracami, uczniowie powinni być zapoznani do 14 dni od daty napisania pracy. Dla pozostałych prac pisemnych termin wynosi 7 dni.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, z wyjątkiem prac pisanych w zeszytach przedmiotowych.
3. Uczeń może poprawiać, jeden raz, ocenę z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszej oceny z tej pracy poprzez użycie nawiasu.
4. Nauczyciele swoje spostrzeżenia i uwagi dotyczące zachowania uczniów, zarówno pozytywne jak i negatywne, odnotowują w dzienniku w zakładce - uwagi.

§ 86

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

§ 87

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu;
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;

- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
- rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę;
- bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
- zmienia obuwie na szkolne;
- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;
- jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
- pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu;
- wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
- jest przygotowany do lekcji;
- systematycznie i na bieżąco odrabia zadania domowe.

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, empatią, tolerancją;
- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- szanuje godność osobistą własną i innych osób;
- swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Szkoły lub poza nią.

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:

- zna i potrafi zaśpiewać hymn Szkoły;
- posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły;
- uczestniczy lub pomaga w uroczystościach Szkoły;
- godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- przyjmuje właściwą postawę podczas śpiewania hymnu Szkoły;
- z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- wypowiada się pełnymi zdaniami;
- prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;
- poprawnie używa języka polskiego;

- nie używa wulgaryzmów oraz przekleństw.

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych;

- reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej;

- podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły;

- w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy;

- nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani innych używek;

- przestrzega regulamin zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych.

- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- posiada wysoką kulturę osobistą;

- przestrzega norm społecznych;

- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;

- ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze Statutem Szkoły;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, rówieśników i inne osoby;

- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w Szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością i szacunkiem w stosunku do otoczenia;

- jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów, spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczęszcza na lekcje;

- nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy;

- sumiennie wykonuje swoje obowiązki;

- osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia;

- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, olimpiadach i zawodach sportowych;

- uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

- zmienia obuwie na szkolne;
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
 - solidnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych zadań;
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - pomaga kolegom w nauce;
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn Szkoły;
 - posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły;
 - uczestniczy w organizacji uroczystości szkolnych;
 - z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych;
 - przyjmuje właściwą postawę podczas śpiewania hymnu Szkoły.
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem;
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi;
 - nie wyraża się wulgarnie, nie przeklina;
 - prezentuje kulturę słowa wobec dorosłych oraz rówieśników.
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy i agresji wśród społeczności uczniowskiej;
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły;
 - nie ulega nałogom;
 - troszczy się o mienie Szkoły i estetyczny jej wygląd.
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie;
 - posiada kulturę osobistą;
 - ubiera się w sposób estetyczny zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - darzy szacunkiem osoby dorosłe oraz rówieśników, zwraca się do nich w sposób kulturalny w Szkole i poza nią.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne;
 - osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - posiada pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym;
 - wykonuje powierzone mu zadania przy realizacji projektu edukacyjnego w terminie, przyjmuje odpowiedzialną postawę za pracę zespołu.
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły;
 - reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - dba o mienie Szkoły.
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły;
 - okazuje szacunek dla symboli Szkoły;
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;
 - zna hymn Szkoły i śpiewa go z godnością.
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej;
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów i przekleństw;
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie stosuje innych używek);
 - wystrzega się szkodliwych nawyków;
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie;
 - nie zapanował nad emocjami;
 - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą;
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom: -
- z szacunkiem odnosi się do innych osób w Szkole i poza nią;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące

i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej;
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji;
- nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy;
- zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
- często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny;
- nie zawsze potrafi współpracować przy realizacji projektu edukacyjnego,

niesystematycznie wykonuje zadania przy pomocy innych osób.

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu;
- unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
- nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno – wychowawczego;
- ulega konfliktom i bójkom;
- podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania;

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły w miarę możliwości dba o honor Szkoły i szanuje jej tradycje,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- kultura języka budzi zastrzeżenia;
- zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych.

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- nie zawsze przestrzega regulamin zachowania ucznia podczas przerw międzylekcyjnych.

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:

- swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa;
- stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego oraz innych;

- wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób;
 - zdarza się, że opuszcza teren Szkoły.
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom wymaga częstego przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- uczeń często spóźnia się na lekcje;
 - posiada liczne godziny nieusprawiedliwione;
 - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale;
 - nie przygotowuje się do lekcji;
 - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
 - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;
 - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce;
 - stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść i wycieczek czy uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - wykazuje lekceważący stosunek do nauki, obowiązków ucznia.
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością, prawdomównością, odpowiedzialnością;
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie;
 - działa na szkodę społeczności szkolnej;
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego;
 - zdarzyło mu się wymuszanie, kradzież, zastraszanie;
 - narusza lub niszczy mienie Szkoły bądź cudzą własność.
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- nie zna treści hymnu Szkoły;
 - nie szanuje sztandaru Szkoły, symboli szkolnych, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru;
 - lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji;
 - nie dba o dobre imię Szkoły.

- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, przekleństwa, kłamie;
 - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym, podniesionym tonie.
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób;
 - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy słownej oraz fizycznej;
 - podczas przerw opuszcza teren Szkoły;
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki;
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki).
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
 - uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny;
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - nie przestrzega norm społecznych;
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka;
 - wyśmiewa się i szydzi z rówieśników, przezywa, oczernia;
 - lekceważy pracowników Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w Statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.,) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.
- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych, nie przekraczająca 50% tych zajęć;
 - 2) inne ważne sytuacje losowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna składa rodzic na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. We wniosku należy podać o jaką ocenę ubiega się uczeń. Zgodę na ubieganie się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej wydaje Dyrektor. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań lub ćwiczeń na stopień, który ubiega się uczeń, odpowiednio do wymagań edukacyjnych na ten stopień, wyznacza termin i przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności. Ustalenie formy sprawdzianu (pisemny lub ustny albo ustny i pisemny) jest zadaniem nauczyciela.
 - 2) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 3) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 89

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunkami ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są:
 - 1) rozbieżność między ocenami lub opiniami nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia, a przewidywaną oceną;
 - 2) wskazanie okoliczności lub zachowań ucznia, które nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania składa się na piśmie do Dyrektora w terminie do 3 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
 - 2) wniosek powinien zawierać informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w Statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wniosek jest rozpatrywany przez wychowawcę i Dyrektora z zachowaniem procedury jak przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ustalona w wyniku rozpatrzenia wniosku ocena nie może być niższa niż przewidywana.

§ 90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

§ 91

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, i zajęć artystycznych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Zestaw pytań lub ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uczący w danej klasie.

§ 92

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 85 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w jej skład wchodzi:
 - 2) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 6, 7 i 8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 11. Komisja, której mowa w ust. 3 pkt. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 94

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

oppanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. 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.

§ 95

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 85 ust. 2.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. 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.

§ 96

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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 85 ust. 2 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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 dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 98

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

§ 99

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
 - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;

- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 13) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 100

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 101

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) staranne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, wykonywanie prac domowych regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
 - 4) dostarczanie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w Szkole;
 - 5) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 7) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 8) ochrona własnego życia i zdrowia;
 - 9) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
 - 10) niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 11) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 12) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 13) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju uczniowskiego zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
 - 14) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 15) przestrzeganie ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 16) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, innym uczniom oraz innym osobom
2. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie całego pobytu w Szkole poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia ;

- 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 102

1. W szkole obowiązuje jednolity strój szkolny, którego wzór ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Jednolity strój szkolny jest jednoczęściową kamizelką w odcieniach granatu z naszytą tarczą Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
3. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
4. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
5. Noszony razem z jednolitym strojem szkolnym ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, symboli subkultur, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
6. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica;
 - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne, eleganckie spodnie (ewentualnie garnitur). Strój galowy znosi obowiązek noszenia mundurków.

7. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
- 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice jak i sukienki (długość nie może być krótsza niż 5cm nad kolano) a także spodnie (długie lub przed kolano) w stonowanych, niejaskrawych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego; elementem stroju uczniocy nie mogą być nadmiernie wyeksponowane cekiny i nadruki fluorescencyjne;
 - 2) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (o długości przed kolano), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego; elementem stroju ucznia nie mogą być nadmiernie wyeksponowane nadruki fluorescencyjne;
 - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
 - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie dostosowane do nawierzchni sal lekcyjnych, do chodzenia tylko po Szkole;
 - 6) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są zakazane;
 - 7) fryzura ucznia, jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, wygoleń miejscowych, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach edukacyjnych (związane, upięte włosy);
 - 8) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu i malowanie paznokci;
8. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju. Strój gimnastyczny składa się z białego podkoszulka i granatowych bądź czarnych spodenek lub legginsów, spodni dresowych oraz obuwia sportowego na spodzie przystosowanym do nawierzchni sali gimnastycznej i jest noszony wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 103

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 2) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;

- 3) dobre lokaty w konkursach, olimpiadach;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) aktywną pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) wpis do Złotej Księgi Uczniów.
 3. Wpis do Złotej Księgi Uczniów może uzyskać uczeń, który otrzymał bardzo dobre lub celujące oceny roczne oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 104

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 105

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;

- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszenie uczniowi prawa udziału w: dyskotekach klasowych lub szkolnych, w rekreacyjnych wycieczkach;
 - 7) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach uzasadnionych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność, bójki, przejawy agresji i przemocy fizycznej oraz słownej;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej, przejawy demoralizacji;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 9) wagary;
 - 10) zastraszanie, wyłudzenie.
 6. O karze wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców na piśmie.
 7. Rodzice ucznia potwierdzają własnym podpisem odbiór informacji o karze statutowej.

§ 106

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 107

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia Statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane Statutem Szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 107a

1. Dyrektor szkoły w stosunku do nieletniego ucznia, który ukończył 10 lat, a który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, może podjąć decyzję o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
1. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego następuje po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego;

2. W przypadku braku zgody dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym;
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Szkoły.

Rozdział 9

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 108

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby Patrona Szkoły Świętej Jadwigi Królowej.

§ 109

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej dobrych tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Żołnierzy Wyklętych;
 - 6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 9) zakończenie roku szkolnego;
 - 10) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 110

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;

- 2) wprowadzenie orszaku Patronki- Świętej Jadwigi Królowej;
 - 3) hymn państwowy;
 - 4) hymn Szkoły;
 - 5) część oficjalna uroczystości;
 - 6) część artystyczna po części oficjalnej;
 - 7) wyprowadzenie sztandaru;
 - 8) wyprowadzenie orszaku Świętej Jadwigi Królowej.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 111

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

§ 112

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 2) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 3) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne (granatowe lub czarne) spodnie, biała koszula, ciemna (granatowa lub czarna) marynarka;
 - 2) asysta: ciemne (granatowe lub czarne) spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i szacunku dla sztandaru.

6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 113

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 114

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 112 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 115

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 110 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 116

1. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie na parterze Szkoły.

§ 117

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany po podaniu komendy „bacność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 118

1. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 119

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
 - 1) Pośrodku małej pieczęci okrągłej znajduje się wizerunek godła polskiego a w otoku widnieje napis o treści: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu”.
 - 2) Pośrodku dużej pieczęci okrągłej znajduje się wizerunek godła polskiego a w otoku widnieje napis o treści: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu”.
2. Szkoła posiada logo, które stanowi tarcza szkolna. Na niebiesko-czerwonym polu widnieje ozdobna cyfra „2” koloru złotego, nad cyfrą 2 znajduje się złota korona. Wokół tarczy znajduje się napis o treści: „Szkoła Podstawowa św. Jadwigi Królowej Nowy Sącz”.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 120

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
4. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
5. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.