

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1

**im. Kazimierza Wielkiego
w Wieliczce**



Spis treści:

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy szkoły	10
Rozdział 4	Organizacja Szkoły.....	16
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	24
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	31
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	45
Rozdział 8	Przyjmowanie uczniów do szkoły	49
Rozdział 9	Oddziały Gimnazjum	49
Rozdział 10	Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny	50
Rozdział 11	Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	58
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	60

Rozdział 1 **Nazwa i typ Szkoły**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której uczniów obowiązuje jednolity strój (tzw. mundurek), a w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Wieliczce przy ul. Piłsudskiego 20.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wieliczka. Rada Miejska oraz Urząd Miasta i Gminy mają siedzibę w Wieliczce przy ul. Powstania Warszawskiego 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr VIII/74/2019 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 30 maja 2019 roku.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 62 statutu.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce i Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce;
- 5) *Dniu otwartym* – należy rozumieć przez to możliwość comiesięcznych spotkań, rozmów i konsultacji nauczycieli z rodzicami;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieliczka;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 9) *Prawie oświatowym* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

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. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. 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.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. 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.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) 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 dorostania,
 - 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.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy *Prawo oświatowe*.
 6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) korzystanie z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 5) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 7) edukację zdrowotną;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje nadzór firmy ochroniarskiej, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób;
 - 4) dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie;
 - 5) dozorca lub pracownikom ochrony nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu dozorca lub pracownik ochrony ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły (wicedyrektora) lub nauczyciela pełniącego dyżur w tym czasie;
 - 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte;
 - 7) uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe;

- 8) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły;
 - 9) o udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych oraz o zasadach gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów decyduje Dyrektor Szkoły;
 - 10) uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów w niniejszym statucie;
 - 11) każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona Dyrektorowi Szkoły, wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów i wycieczek;
 - 3) edukację prozdrowotną.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów oddziałów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy *Prawo oświatowe*.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
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;
- 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) inspirowa 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 lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 38) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, 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.
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.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, 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 po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 7) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) 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.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - 6) wnioski składane przez Radę Rodziców;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania oraz ich organizację.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego;
 - 4) zatwierdza regulaminy, programy o charakterze wewnętrznym;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do równoległego oddziału lub występuje z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 7) decyduje o wpisie na świadectwo szczególnych osiągnięć w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, po przedstawieniu propozycji przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 8) wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 9) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
9. 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.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa *Prawo oświatowe*.

12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce*. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy Zarządowi Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
 - 7) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 8) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 10) delegowanie swojego przedstawiciela do składu komisji rozpatrującej odwołanie od ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny zachowania ucznia;
 - 11) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom;
 - 12) określanie w uzgodnieniu z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
 - 13) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 14) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego;
 - 15) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 16) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 18) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) opiniowanie w innych sprawach Szkoły wymienionych w przepisach prawa.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia

programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała *Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce*. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce* 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.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, 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;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form oraz metod badania osiągnięć;
 - 5) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

§ 11

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) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 12

Wszelkie spory między organami rozstrzygane są na drodze negocjacji:

- 1) w rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii;
- 2) niezależnie od rodzaju sprawy spornej pierwsze rozstrzygnięcie konfliktu powinno się odbywać na terenie Szkoły;
- 3) rozwiązywanie konfliktów ma miejsce przy udziale osób zainteresowanych oraz przedstawicieli organów Szkoły;
- 4) terminy rozpatrywania skarg określają odrębne przepisy;
- 5) konflikty między organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły w ramach swych kompetencji, o ile nie jest on stroną konfliktu;
- 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. 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 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej 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 *Prawa oświatowego*.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, zajęć rozwijających uzdolnienia, które mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5,10 lub 15 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. 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.

§ 18

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 Szkoły, 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 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;

- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) uczestniczyć w zbiorce artykułów dla zwierząt bezdomnych.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole;
 - 4) organizowanie działań kulturalnych;
 - 5) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 6) promowanie idei wolontariatu.

§ 21

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna:
 - 1) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze otrzymania zasiłków i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 2) pozyskiwanie sponsorów i ofiarodawców;
 - 3) organizowanie działalności charytatywnej na terenie Szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pracy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami wg obowiązujących przepisów i zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 6) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
 - 7) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
3. Pracownicy:

- 1) zadania pracowników biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki;
- 2) biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
- 3) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
4. Biblioteka dysponuje dwoma pomieszczeniami odpowiednio wyposażonymi:
 - 1) wypożyczalnią przeznaczoną na gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz korzystanie z ICIM;
 - 2) czytelnią umożliwiającą uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki oraz dokumenty niepiśmiennicze, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, obowiązującymi w szkole programami nauczania, ofertami wydawniczymi, w miarę możliwości finansowych.
6. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) umożliwia wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego;
 - 3) umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnii;
 - 4) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
 - 5) udziela pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
 - 6) umożliwia korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
 - 7) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 8) zachęca do udziału w konkursach czytelniczych;
 - 9) pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) współdziała w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 5) umieszcza wykaz nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 6) organizuje lub współuczestniczy w organizowaniu konkursów, szkolnych imprez kulturalnych;
 - 7) uwzględnia propozycje nauczycieli dotyczące gromadzenia zbiorów.
9. W zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) udostępniania obowiązujące dokumenty szkolne;
 - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru;
 - 3) informuje o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.
10. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - 2) bierze udział w konferencjach metodycznych i warsztatach;
 - 3) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
 - 4) organizuje wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń.

11. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji;
 - 4) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
12. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
13. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 2) organizowanie wycieczek, spotkań i imprez edukacyjnych.
14. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 5) rozwijanie kultury czytelniczej oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami oświatowo-wychowawczymi;
 - 7) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę;
 - 8) gromadzenie zbiorów;
 - 9) prowadzenie ewidencji zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) opracowywanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami;
 - 11) przeprowadzenie selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 12) organizowanie warsztatu informacyjnego, wg aktualnych norm;
 - 13) planowanie pracy biblioteki;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów oraz sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
 - 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 16) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
16. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Zasady zatrudniania pracowników świetlicy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
3. Finansowanie:
 - 1) wydatki świetlicy pokrywane są z budżetu Szkoły;

- 2) mogą być też dotowane przez radę rodziców i ofiarodawców.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich obojga rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
 5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).
 6. Świetlica jest czynna od godziny 7⁰⁰ do godziny 17⁰⁰.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
 8. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samokształcenia, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.
 9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) potrzeby edukacyjne;
 - 3) potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne uczniów.
 10. 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) kształtowanie nawyku przestrzegania zasad bhp na terenie Szkoły i w drodze do niej;
 - 6) organizowanie podopiecznym zajęć manualnych i ruchowych w grupach oraz indywidualnie;
 - 7) dbanie o przestrzeganie zasad dobrego wychowania w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 8) zwracanie uwagi na estetyczny wygląd i higienę osobistą;
 - 9) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i pedagogiem szkolnym;
 - 10) rozwijanie samodzielności, samorządności aktywności uczniów;
 - 11) zachęcanie uczniów do udziału w akcjach charytatywnych;
 - 12) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - 13) współudział w organizowaniu różnych imprez szkolnych;
 - 14) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
 - 15) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej.
 11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy.
 12. Zasady przyprowadzania dzieci do świetlicy i ich odbierania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 24

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.

§ 25

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. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształtowania osobowości ucznia poprzez:
 - 1) systematyczny kontakt w ramach planowanych spotkań z rodzicami oraz w ramach *Dni otwartych*;
 - 2) bieżącą wymianę informacji (dzienniczki do korespondencji z rodzicami, dziennik elektroniczny);
 - 3) indywidualne rozmowy z nauczycielami, pedagogiem;
 - 4) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.

§ 26

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;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

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

§ 28

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowywanie projektów dokumentów (tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych, harmonogram dyżurów nauczycielskich);
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli, którymi się opiekuje;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
 - 7) zapewnianie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
 - 8) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania.
2. Szczegóły dotyczące zadań Wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
 - 14) przestrzeganie przepisów statutowych.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) kontrolę miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 5) 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;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie pomocy w ich przezwyciężeniu;
 - 9) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
 - 10) realizację zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 13) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki

- pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - kodeks karny podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - 5) obrony z urzędu przez organ prowadzący i Dyrektora, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 6) warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) prowadzenie zajęć z uczniami w ramach godzin wychowawczych;
 - 3) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

§ 31

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 wskazane jest, aby wychowawca opiekował 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 wniosek 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 zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 10) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 11) usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza;
 - 2) księgową główną;
 - 3) referenta do spraw rachuby i płac;
 - 4) intendenta;
 - 5) informatyka;
 - 6) woźną oddziałową;
 - 7) pomoc nauczyciela;
 - 8) woźnych;
 - 9) palacza;
 - 10) konserwatorów;
 - 11) dozorcę;
 - 12) sprzątaczkę;
 - 13) opiekuna dzieci w czasie przewozu do i ze szkoły;
 - 14) pracownika gospodarczego.
2. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy m.in.:
 - 1) administrowanie spraw związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 3) prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych oraz spraw kadrowych;
 - 4) prowadzenie kontroli obowiązku szkolnego;
 - 5) załatwianie spraw uczniowskich;
 - 6) administrowanie dokumentacji technicznej Szkoły.
4. Do zakresu zadań głównej księgowej należy m.in.:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 2) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przyjmowanie rachunków;
 - 4) rozliczanie list płac i sporządzanie noty księgowej;
 - 5) prowadzenie ewidencji syntetycznej kont, zaangażowania środków budżetowych, wydatków budżetowych;
 - 6) sporządzanie sprawozdań budżetowych.
5. Do zakresu zadań referenta do spraw rachuby i płac należy m.in.:
 - 1) przygotowanie płac;
 - 2) obsługa ZUS;
 - 3) sporządzanie zestawień do płac;
6. Do zakresu zadań intendenta należy m.in.:
 - 1) obsługa finansowa oddziału przedszkolnego;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad żywieniem w oddziale przedszkolnym.
7. Do zakresu zadań informatyka należy m.in.:
 - 1) dbałość o sprzęt komputerowy, nagłaśniający, elektroniczny i multimedialny oraz stosowne oprogramowanie;
 - 2) pomoc w czynnościach administracyjnych.
8. Do zakresu zadań woźnej oddziałowej należy m.in.:
 - 1) obsługa posiłków;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy w czynnościach samoobsługowych;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych.

9. Zakres zadań pomocy nauczyciela określa § 76 ust. 2
10. Do zakresu zadań palacza należy m.in.:
 - 1) utrzymywanie w stanie używalności wszystkich urządzeń grzewczych;
 - 2) kontrolowanie sprawność kaloryferów w całej Szkole;
 - 3) pilnowanie terminów dokonywania przeglądów i konserwacji kotłów c.o. i solarów oraz instalacji c.o.
11. Do zakresu zadań konserwatora należy m.in.:
 - 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w Szkole;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących;
 - 4) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych.
12. Do zakresu zadań woźnego należy m.in.:
 - 1) otwieranie i zamykanie Szkoły;
 - 2) pilnowanie wejść do Szkoły;
 - 3) nadzór nad szatnią i pilnowanie stosowania obuwia zastępczego przez uczniów;
 - 4) dbanie o porządek na wyznaczonym terenie.
13. Do zakresu zadań dozorczy należy m.in.:
 - 1) pilnowanie budynku i terenu Szkoły;
 - 2) pielęgnowanie terenu Szkoły;
 - 3) kontrola ogólnego stanu budynku;
 - 4) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki.
14. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy m.in.:
 - 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń;
 - 2) zgłaszanie konserwatorowi, woźnemu lub bezpośrednio Dyrekcji szkoły o wszelkiego rodzaju spostrzeżonych uszkodzeniach i zagrożeniach majątku szkolnego.
15. Do zakresu zadań opiekuna dzieci w czasie przewozu do i ze szkoły należy m.in.:
 - 1) zapewnić bezpieczeństwa dzieci podczas wsiadania i wysiadania z pojazdu;
 - 2) opieka nad dziećmi podczas przejazdów.
16. Do zakresu zadań pracownika gospodarczego należy m.in. wykonywanie prac porządkowych na terenie szkoły.
17. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
18. Do zakresu zadań ww. pracowników wymienionych w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) zabezpieczanie 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) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 33

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie zasad organizacji wycieczek szkolnych;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) objęcie budynku i terenu wokół szkoły systemem monitoringu wizyjnego.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) przestrzeganie regulaminów korzystania z pracowni;
 - 7) przestrzeganie zasad organizacji wycieczek szkolnych;
 - 8) przestrzeganie organizacji dowozu uczniów.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, a w klasach I-VI obejmują orientację zawodową.
3. 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.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział

przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
11. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 35

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli 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.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 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.
6. 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.
7. Za skuteczne poinformowanie ucznia rozumie się przekazanie tych informacji podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a rodziców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły lub/i umieszczenie go w szkolnej bibliotece.

8. Wychowawca 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.
9. Za skuteczne poinformowanie rodzica rozumie się przekazanie informacji podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, natomiast ucznia podczas zajęć z wychowawcą do 30 września danego roku szkolnego oraz opublikowanie dokumentu na stronie internetowej Szkoły lub/i umieszczenie go w szkolnej bibliotece.
10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
 - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 *Prawa oświatowego*;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, 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”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne w terminie 10 dni roboczych od ich napisania;
 - 2) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne w szkole podczas zebrań, *Dni otwartych*, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą, dopuszcza się możliwość sfotografowania prac pisemnych ucznia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, czas trwania okresów podawany jest przez Dyrektora na początku roku szkolnego w kalendarzu szkolnym
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 40

1. 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 i:
 - 1) ma charakter informacyjny;
 - 2) informacje o ocenach śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel umieszcza w karcie informacyjnej, którą rodzic otrzymuje na zebraniu poklasyfikacyjnym.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; ma to formę wpisu do dziennika lekcyjnego (w wyznaczonej rubryce) i wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazanego rodzicowi za pisemnym potwierdzeniem odbioru podczas *Dnia otwartego*; a w razie jego nieobecności za pisemnym potwierdzeniem odbioru przez ucznia;
 - 2) w sytuacji nieobecności dziecka w szkole obowiązkiem rodzica jest skontaktowanie się z wychowawcą w terminie do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 3) jeśli rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą w wyznaczonym terminie, aby zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi, traci prawo do odwołania o ponowne ustalenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - 4) poinformowania ucznia, z jakiej części materiału musi się przygotować i ustalenia terminu poprawy przewidywanej oceny niedostatecznej (nie później niż tydzień przed klasyfikacją);
 - 5) ustalenia oceny klasyfikacyjnej trzy dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.

§ 42

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 43 ust. 1 bez używania znaków „+” i „-”;

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
3. Ocenę opisową zachowania wychowawca formułuje uwzględniając pozytywne i negatywne przejawy działań ucznia.
4. 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 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) zmienia obuwie na szkolne,
 - h) zawsze nosi jednolity strój (tzw. mundurek) zgodny z obowiązującym wzorem,
 - i) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
 - 2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - 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 zespołu w szkole lub poza nią,
 - g) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - b) posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkoły,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się pełnymi zdaniem,
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - d) poprawnie używa języka polskiego;
 - 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 wśród społeczności uczniowskiej,
 - c) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,
 - d) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - e) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani używek;
 - 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, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.
5. Bieżąca ocena zachowania ucznia może być wyrażona cyframi 6, 5, 4, 3, 2, 1, którym odpowiadają następujące sformułowania:
- 1) 6 – pozytywne przejawy zachowania ucznia cechuje szczególne zaangażowanie;
 - 2) 5 – ucznia cechuje zaangażowanie;
 - 3) 4 – uczeń wypełnia swoje obowiązki, gdy odpowiednio jest motywowany;
 - 4) 3 – uczeń nie wypełnia swoich obowiązków, jednak potrafi o tym rozmawiać i dąży do poprawy;
 - 5) 2 – uczeń łamie obowiązujące zasady, a uwagi dyscyplinujące nie przynoszą oczekiwanych efektów;
 - 6) 1 – uczeń stwarza sytuacje zagrażające innym i z lekceważeniem odnosi się do obowiązków szkolnych.
6. Bieżąca ocena osiągnięć ucznia może być wyrażona jednym z następujących sformułowań ułożonych w kolejności od najbardziej pożądanego. Poszczególnym sformułowaniom odpowiadają symbole cyfrowe zapisywane w dzienniku:
- 1) 6 - uczeń w szybkim tempie i samodzielnie wykonuje zadania często wykraczające poza aktualne wymagania;
 - 2) 5 - uczeń samodzielnie wykonuje zadania w ramach aktualnych wymagań edukacyjnych;
 - 3) 4 - uczeń poprawnie wykonuje zadania z pomocą nauczyciela;
 - 4) 3 - uczeń mimo pomocy nauczyciela wykonuje zadania z błędami;
 - 5) 2 - uczeń nie potrafi wykonać zadania mimo pomocy nauczyciela;
 - 6) 1 - uczeń potrzebuje szczególnej pomocy.
7. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

§ 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową 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.
4. Przedstawione poniżej kryteria ocen zachowania dotyczą jednego okresu.
5. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń nie spełniający kryteriów oceny nieodpowiedniej lub wobec którego została zastosowana kara statutowa – nagana dyrektora lub przeniesienie do równoległego oddziału.
6. Ocenę nieodpowiednią zachowania uczeń otrzymuje, gdy:
 - 1) posiada od 6 do 10 uwag negatywnych, w tym dotyczących niewłaściwego stroju i wyglądu, popartych nie więcej niż trzema ocenami nagannymi otrzymanymi w trakcie okresu;
 - 2) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia 35 – 70 godzin lekcyjnych i posiada liczne nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 3) raz zdarzyło mu się ukraść lub stworzyć zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych (np.: alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, wyłudzenie od innych pieniędzy lub przedmiotów, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej, stalking);
 - 4) zachowuje się niegrzecznie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 5) często źle zachowuje się na lekcjach i przerwach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
 - 6) zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa, kłamać, wagarować wykorzystywać słabszych, obarczać innych swoją winą;
 - 7) zdarzyło mu się zniszczyć mienie szkolne lub własność innych;
 - 8) lekceważy i świadomie nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły lub została zastosowana wobec niego kara statutowa – nagana wychowawcy.
7. Wystarczy, że uczeń spełni dwa spośród kryteriów przedstawionych w ust. 6, aby otrzymać ocenę zachowania nieodpowiednią.
8. Przewinienia wymienione w ust. 6 pkt 8 są wystarczającą podstawą do obniżenia oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej.
9. Ocenę poprawną zachowania uczeń otrzymuje gdy:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia od 9 do 34 godzin w okresie;
 - 2) posiada powyżej 3 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 3) posiada nie więcej niż 3 do 5 uwag negatywnych, w tym nie więcej niż jedną ocenę naganną otrzymaną w trakcie okresu;
 - 4) reaguje na upomnienia nauczycieli w przypadku niewłaściwego zachowania na lekcjach i przerwach;
 - 5) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia zawarte w statucie Szkoły;
 - 6) tylko sporadycznie bywa nieprzygotowany do lekcji;
 - 7) niechętnie angażuje się w życie oddziału i szkoły;
 - 8) zdarzyło mu się jedno samowolne działanie niezgodne ze statutem szkoły (np. samowolne wyjście ze szkoły);
 - 9) zdarza się, że nie zmienia obuwia zastępczego i czasem nosi strój niezgodny z ustaleniami rady pedagogicznej;
10. Aby uczeń otrzymał ocenę zachowania poprawną wystarczy, że spełni co najmniej połowę kryteriów wymienionych w ust. 9.
11. Ocenę dobrą zachowania uczeń otrzymuje, gdy:
- 1) usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne, dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
 - 2) usprawiedliwia spóźnienia na lekcje, dopuszcza się do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie;
 - 3) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dopuszcza się maksymalnie 3 uwagi i 3 oceny nieodpowiednie otrzymane w trakcie okresu, bez ocen nagannych;
 - 4) dba o, niebudzący żadnych zastrzeżeń, uczniowski wygląd, zgodnie z zapisem w statucie szkoły;
 - 5) uczy się tak, aby wykorzystać maksymalnie swoje możliwości intelektualne i warunki domowe;
 - 6) spełnia sumiennie swoje obowiązki wynikające z przynależności do danego oddziału lub przydzielonej funkcji;
 - 7) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń dla zdrowia swojego i innych;
 - 8) mówi prawdę, dotrzymuje danego słowa i szanuje cudze poglądy;
 - 9) godnie reprezentuje szkołę;
 - 10) dba o czystość, ład, estetykę i szanuje mienie społeczne.
12. Kryteria przedstawione w ust. 11 pkt 1-4 oraz co najmniej połowa pozostałych są konieczne do otrzymania oceny dobrej.
13. Ocenę bardzo dobrą zachowania uczeń otrzymuje, gdy:
- 1) usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne, dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną w okresie;
 - 2) usprawiedliwia spóźnienia na lekcje, dopuszcza się 1 spóźnienie nieusprawiedliwione w okresie;
 - 3) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dopuszcza się maksymalnie 1 uwagę i 1 ocenę nieodpowiednią otrzymaną w trakcie okresu;
 - 4) spełnia kryteria oceny dobrej – ust. 11 pkt 4 – 10;
 - 5) wykazuje inicjatywę uczniowską przez angażowanie się w życie oddziału i szkoły;
 - 6) udziela pomocy uczniom słabszym w nauce lub tym, którzy mają trudne warunki domowe;
 - 7) rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach rozwijających uzdolnienia.
14. Kryteria przedstawione w ust. 13 pkt 1–4 są konieczne do otrzymania oceny bardzo dobrej.
15. Ocenę wzorową zachowania uczeń otrzymuje, gdy:
- 1) usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny lekcyjne;

- 2) nie spóźnia się do szkoły, a jeżeli takie spóźnienie nastąpi z ważnego powodu, przynosi pisemne usprawiedliwienie od rodziców;
 - 3) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dopuszcza się jedną niewielką uwagę;
 - 4) spełnia kryteria oceny zachowania bardzo dobrej wymienione w ust. 13 pkt 4-7;
 - 5) ambitnie dąży do uzyskiwania jak najwyższych wyników w nauce;
 - 6) bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.;
 - 7) uczeń z pełnym zaangażowaniem wykonuje zadania w ramach projektu, pomaga słabszym kolegom, wykazuje się pomysłowością i inicjatywą w wykonywaniu przydzielonej pracy.
16. Kryteria przedstawione w ust. 15 pkt 1-5 są konieczne do otrzymania oceny wzorowej.
 17. Jeżeli w sposób nieznaczny uczeń przekracza ustalone kryteria na poszczególne oceny zachowania, wychowawca ma prawo ubiegać się o podniesienie oceny zachowania uczniowi. Podwyższenie oceny zachowania następuje po zatwierdzeniu pisemnego uzasadnienia (wychowawcy) przez Dyrektora lub inną osobę sprawującą kierownicze stanowisko.
 18. W uzasadnionych przypadkach na wyraźną prośbę ucznia, po wykonaniu zaproponowanych przez niego i zaakceptowanych przez wychowawcę lub dyrektora zadań (np. praca charytatywna, wolontariat), ocena może ulec zmianie o jeden stopień.
 19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 45

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub inny zadany wcześniej zakres;
 - 2) kartkówki z ostatnich tematów;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) prace w zespole;
 - 7) prace plastyczne i techniczne;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) działalność muzyczna.
2. Prace pisemne uczniów są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Bieżąca ocena ucznia, przekazywana przez nauczyciela, powinna mieć atrakcyjną i różnorodną formę oraz przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego (np. ocenianie kształtujące lub wspierające rozwój ucznia).
5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej (sprawdzianu).
6. 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.

§ 46

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43 ust. 1.
3. 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.
4. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 oraz § 51 ust. 1.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

§ 49

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. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
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 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 i § 51.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 52 ustęp 2.
6. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 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.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o której mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 53

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 opanowanie 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.

§ 54

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 § 43 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, 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.

§ 56

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 § 43 ust. 1 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. 2, 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 7 **Uczniowie szkoły**

§ 57

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie dyscypliny, niezakłócanie przebiegu zajęć;
 - 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 3) przychodzenia na zajęcia punktualnie;
 - 4) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów i nauczycieli.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) przyniesienie od rodziców w formie wpisu do dzienniczka tzw. usprawiedliwienia nieobecności i spóźnienia z podaniem przyczyny najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
 - 2) wklejenie do dzienniczka zwolnienia lekarskiego i innych zaświadczeń potwierdzających przyczynę nieobecności ucznia w szkole.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) noszenie jednolitego stroju zgodnego z obowiązującym wzorem;
 - 2) ubiór codzienny uzupełniający strój jednolity obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - a) obejmuje noszenie ubrań w tzw. szkolnych kolorach, tzn.: białym, granatowym, niebieskim, czarnym, popielatym,
 - b) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
 - c) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze

- (do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
- d) na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy;
- 3) podkreślanie strojem galowym świąt państwowych i szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły w czasie ważnych wydarzeń:
- a) strój galowy dziewcząt to biała, koszulowa bluzka; granatowa lub czarna spódnica minimalnie do kolana (z wyjątkiem spódnicy sportowej) ewentualnie granatowe lub czarne spodnie (z wyjątkiem spodni sportowych); granatowe lub czarne buty na płaskim obcasie; granatowe krawat / apaszka z herbem szkoły,
 - b) strój galowy chłopców to biała koszula; granatowe lub czarne klasyczne spodnie (dopuszczalny džins lub sztruks w kolorze czarnym); może być marynarka uzupełniająca strój do garnituru; granatowe lub czarne buty; granatowy krawat z herbem szkoły,
- 4) dbanie o niebudzący żadnych zastrzeżeń skromny i naturalny uczniowski wygląd, tzn.:
- a) wygląd zewnętrzny uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej,
 - b) w Szkole nie jest dozwolony makijaż, malowanie paznokci,
 - c) przekłuwanie i ozdabianie ciała (z wyjątkiem uszu u dziewcząt) oraz tatuaże są zakazane,
 - d) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, 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,
 - e) uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób (np. kolczyk wpięty w różne części ciała), symboli o negatywnie rozumianym sensie (np. swastyka, liść marihuany),
 - f) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
 - g) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,
 - h) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
- 5) zmienianie obuwia na sportowe z jasną podeszwą po każdym wejściu do Szkoły;
- 6) zdejmowanie nakryć głowy w czasie pobytu w budynku szkolnym.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) dostosowanie się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych terenie Szkoły;
 - 2) zakaz używania ww. sprzętu nie dotyczy uczniów, którzy otrzymali pisemną zgodę Dyrektora.
 - 3) w wypadku nieprzestrzegania ww. postanowień wychowawca oddziału odebrany telefon lub inne urządzenie elektroniczne uczniowi, zwraca jego rodzicom podczas dnia otwartego szkoły lub indywidualnego spotkania.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym;
 - 2) okazywania szacunku;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie.

6. Uczeń ma ponadto obowiązek:
 - 1) noszenia legitymacji szkolnej;
 - 2) wystrzegania się szkodliwych nałogów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Szkole jak i poza nim;
 - 3) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
 - 4) dbania o honor i tradycję.
7. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom organów Samorządu Uczniowskiego.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) równego traktowania;
 - 7) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 8) poszanowania swej godności i nie ingerowania w sferę życia prywatnego;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
 - 11) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej zgodnie z regulaminem komisji ds. przyznawania pomocy materialnej;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora.
3. 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.
4. Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały.
5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 59

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę;
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;

- 2) pochwała dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) wpis pamiątkowy do *Złotej księgi* (uczniowie oddziałów VIII);
 - 7) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
3. Wychowawca oddziału, Samorząd Uczniowski, rada rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wnioskować o przyznanie dodatkowej nagrody.
 4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez radę rodziców Szkoły.
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Rada pedagogiczna dokonuje wyboru uczniów, którym przysługuje prawo do wpisu na świadectwo szczególnych osiągnięć w aktywności na rzecz środowiska szkolnego.
 7. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
 8. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
 9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8 rozpatruje Dyrektor.

§ 60

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące;
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach w przypadku nagannych i nieodpowiednich ocen zachowania;
 - 5) upomnienie Dyrektora;
 - 6) nagana Dyrektora;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Za przewinienia typu, picie alkoholu, używanie i dystrybucja narkotyków oraz innych środków odurzających zarówno w Szkole jak i poza nią, stosuje się w Szkole surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału.
5. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek Dyrektora, może być przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie do innej szkoły; uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna.
6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu fizycznym lub psychicznym nauczycieli, innych pracowników szkoły lub uczniów;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły odnoszące się do obowiązków ucznia.
7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców, w przypadku kar wymienionych w ust. 2 pkt 2, 6 i 7 ust 4 i 5 zawiadomienie ma formę pisemną.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary.
10. Odwołania rozpatruje odpowiednio osoba lub organ nakładający karę, czyli:
 - 1) wychowawca w przypadku kar wymienionych w ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4;
 - 2) Dyrektor w przypadku kar wymienionych w ust. 2 pkt 5, 6;
 - 3) rada pedagogiczna w przypadku kar wymienionych w ust. 2 pkt 7 oraz w ust. 3.
11. Wykonanie kary może zostać utrzymane, obniżone, zawieszona na okres próby (co najmniej 2 miesiące) lub uchylone.
12. Jeżeli w okresie próby uczeń będzie postępował niezgodnie z kryteriami bardzo dobrej oceny zachowania, kara zostaje automatycznie przywrócona bez możliwości odwołania.
13. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
14. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 61

1. Do oddziału 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 oddziału I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. W przypadku uczniów spoza obwodu Szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, a kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.

Rozdział 9

Oddziały Gimnazjum

§ 62

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddział III, włączone do Szkoły Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego w Wieliczce, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do oddziału I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się oddział II, a z dniem 1 września 2019 r. oddział III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnego oddziału lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
6. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu oraz przepisy dotyczące gimnazjów.
7. Uczniowie Gimnazjum mają obowiązek noszenia jednolitego stroju zgodnie z ustalonym wzorem.
8. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów oddziałów drugich oprócz kryteriów wymienionych w § 44 uwzględnia również zaangażowanie ucznia podczas realizacji projektu edukacyjnego. Uczeń otrzymuje ocenę:
 - 1) wzorową, gdy z pełnym zaangażowaniem wykonuje zadania w ramach projektu, pomaga słabszym kolegom, wykazuje się pomysłowością i inicjatywą w wykonywaniu przydzielonej pracy;
 - 2) bardzo dobrą, gdy solidnie współpracuje z grupą w ramach projektu, realizuje przydzielone zadania z pełnym zaangażowaniem, na miarę swoich możliwości;
 - 3) dobrą, gdy wykonuje projekt na miarę swoich możliwości, współpracuje z grupą, ale nie wykazuje inicjatywy;
 - 4) poprawną, gdy wykonuje zadania przydzielone w ramach projektu, lecz nie pracuje samodzielnie, wymaga ciągłej mobilizacji ze strony nauczyciela i grupy;
 - 5) nieodpowiednią, gdy nie angażuje się w przygotowanie projektu, ale nie przeszkadza w pracy kolegom.
9. Wyżej wymienione kryteria są niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen zachowania.
10. Przepisy Rozdziału 9 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019r.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny

§ 63a

1. Przy Szkole działa punkt przedszkolny na podstawie statutu uchwalonego przez Radę Miasta i Gminy Wieliczka.

§ 63b

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, 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 2,5 roku.
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 Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 17:00.

§ 64

1. Rodzice nie ponoszą kosztów pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie godzin od 8.00 – 13.00 przeznaczonych na realizację podstawy programowej. Wysokość opłat za

świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny ponad w/w 5 godzin ustala Rada Miasta i Gminy Wieliczka.

2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. 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.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 65

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

§ 66

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.

§ 67

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 widz 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 pisania. 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 podstawę programową 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 udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnienie 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 § 65 ust. 1 nauczyciel, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala w porozumieniu z Dyrektorem, szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 68

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
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 i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

§ 69

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 zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) 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.

§ 70

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 spacerzy 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/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 71

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno 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.

§ 72

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 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 szatni 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 przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

§ 73

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.

§ 74

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.

§ 75

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) współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie 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 zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością 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) ustalenia 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) przeprowadzenie 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.
3. 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;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Pomoc nauczyciela winny cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;

- 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściami na dwór;
 - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 77

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 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 Rady Rodziców
 - 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
 - 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 78

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 terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora w obwodzie, w którym 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.

§ 79

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.
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.

Rozdział 11

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 80

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ze sztandarem Szkoły. Określa symbole szkoły i normy zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem imprez i uroczystości.
4. Symbole Szkoły:
 - 1) patronem Szkoły jest król Kazimierz Wielki;
 - 2) sztandar;
 - 3) herb Szkoły;
 - 4) hymn.
5. Sztandar Szkoły:
 - 1) sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do ojczyzny i idei zawartych w statucie szkoły;
 - 2) przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania;
 - 3) sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie, natomiast insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane w sekretariacie Szkoły;
 - 4) poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów, oddziałów programowo najwyższych, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące;
 - 5) powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności;
 - 6) skład pocztu sztandarowego powołuje się na dany rok szkolny decyzją rady pedagogicznej na wniosek opiekuna pocztu;
 - 7) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym;
 - 8) za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
 - 9) insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki;
 - 10) chorąży i asysta muszą być ubrani w strój galowy obowiązujący w Szkole; asysta nosi strój w miarę możliwości jednakowego kroju;
 - 11) w przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój;
 - 12) sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świątach państwowych;
 - 13) w przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
6. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora.

7. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
8. Normy zachowania się w czasie uroczystości szkolnych:
 - 1) uczniowie szkoły uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani w strój galowy;
 - 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania;
 - 3) poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;
 - 4) w czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
9. 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 w porozumieniu z opiekunem sztandaru.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.