

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Borkach

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....	3
---------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.....	4
----------------------------	---

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
--------------------------------------	----

Rozdział 4

Organizacja szkoły.....	19
-------------------------	----

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	34
---	----

Rozdział 6

Uczniowie szkoły.....	41
-----------------------	----

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	48
--	----

Rozdział 8

Wolontariat w szkole.....	66
---------------------------	----

Rozdział 9

Doradztwo zawodowe.....	66
-------------------------	----

Rozdział 10

Postanowienia końcowe.....	68
----------------------------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Borkach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w klasie ósmej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła Podstawowa w Borkach wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Borkach.
3. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: Borki 164, 33-230 Szczucin.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Borkach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczucin z siedzibą w Szczucinie przy ul. Wolności 3, 33-230 Szczucin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Borki, Załuże, Wola Szczucińska oraz Maniów.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Borkach;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Borkach;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borkach;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borkach;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Borkach;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Szczucin;
- 8) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny oraz papierowe dzienniki specjalistyczne;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ;
- 11) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043,1160,1837).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 3

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowaną do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła może realizować projekty edukacyjno-wychowawcze w celu wzbogacenia oferty edukacyjno-wychowawczej. Może pozyskiwać w tym celu zewnętrzne źródła finansowania.

§ 4

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu w szczególności:

- 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, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 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 otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za siebie i zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
3. Zadania szkoły są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi 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;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
4. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich relacji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
6. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji, nauki, zabawy, 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.
7. Wybór lub 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;
8. 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;
9. Zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
10. Organizacja zajęć:
- a) dostosowanie do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych uczniów, 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 ucznia,
 - 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 ucznia, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju ucznia,
 - 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 ucznia 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 ucznia;

11. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- a) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- b) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- c) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- d) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- e) rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- f) rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania;
- g) rozwijanie umiejętności rzetelnego korzystania ze źródła wiedzy oraz szacunku dla cudzej własności intelektualnej;
- h) kształcenie nawyków systematycznego uczenia się oraz porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- i) zachęcanie do rozwijania swoich uzdolnień przez udział w różnych formach poszerzania wiedzy, np. w konkursach, olimpiadach, wykładach, prelekcjach oraz rozwijanie umiejętności samodzielnej prezentacji wyników swojej pracy.
- j) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji.

12. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą uczniów, 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;

1. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości ucznia;

2. 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;

3. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny o którym mowa w art.26 ustawy Prawo oświatowe.

4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- a) 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;
- b) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

- c) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - d) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - e) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - f) 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;
 - g) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - h) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - i) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - j) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - k) 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;
 - l) 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) Zadania szkoły, o których mowa powyżej są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi 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.
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borkach do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
- 6.) Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 9) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 10) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 11) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) organizuje się przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
 - 13) omawia się zasady bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach.

§ 6

1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiające kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
- 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystywać tę wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie
- 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajobrazową i kulturalną;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekłe chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa
- 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;

2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych poprzez:

- a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i przerw;
- b) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego lekcje lub zajęcia;
- c) organizację pedagogicznej opieki podczas wyjść grupowych i wyjazdów poza szkołę;
- d) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć, prowadzenia zajęć edukacyjnych oraz obciążaniu pracą ucznia.

3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego między innymi poprzez:

- a) działalność pedagoga szkolnego- współpracę z rodzicami;
- b) pomoc w uzyskiwaniu pomocy materialnej.

4. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, w szczególności z ustawy- Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny, o którym mowa w art.26 ustawy Prawo oświatowe.

5. Szkoła realizuje działania z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowując uczniów do świadomego i odpowiedzialnego planowania własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

- a) doradztwo zawodowe w szkole organizowane jest w ramach obowiązkowych zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII,
- b) zajęć z wychowawcą,
- c) zajęć edukacyjnych, podczas których nauczyciele wspierają rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) działań ujętych w programie wychowawczo–profilaktycznym,
- e) indywidualnych i grupowych konsultacji z doradcą zawodowym, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub wychowawcą klasy.

6. Szkoła zapewnia współpracę z instytucjami wspierającymi proces doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, szkołami ponadpodstawowymi, pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

7. Szczegółowy zakres treści i działań z doradztwa zawodowego określa program realizacji doradztwa zawodowego, opracowywany przez nauczyciela zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego, i tworzenia warunków jego aktywnego, i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich 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 szkoły.
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 terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, socjoterapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
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 między innymi:
 - a) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - c) niezwłoczne informowanie - w formie pisemnej - rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne rodzaje 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 między innymi:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 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,
 - b) szczególnych uzdolnień,
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należą między innymi :
- 1) koordynowanie pracy 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 zachodzi taka potrzeba;
 - 3) planowanie i koordynowanie tej pomocy w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz rodzicom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych socjoterapeutycznych
 - 4) innych terapeutycznych:
 - 5) warsztatów
 - 6) porad i konsultacji;
14. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
- 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwości indywidualnego toku nauki;
 - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
15. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.

16. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m. in.
 - 1) (Uchylony)
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych.
17. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
 - 3) edukację prozdrowotną.
18. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
 - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

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

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący;
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy;
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje jej na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 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) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 9) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) wydaje zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 13) dopuszcza do użytku w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną program wychowania i nauczania, podręczniki;
- 14) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 17) ustala w danym roku dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 19) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 21) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 22) podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 23) 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;
- 24) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
- 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 28) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 29) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 30) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 31) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego;
- 32) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje z tych funkcji;
- 33) ustala regulaminy prac, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 34) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 35) opracowuje arkusz organizacyjny i przekłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 36) gromadzi informacje o pomocy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego według odrębnych przepisach;
- 37) inspirowe i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego

- 38) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
 - 39) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 40) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołę;
 - 41) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 42) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 43) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 44) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, przebiegu dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 45) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
1. 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 i innych pracowników szkoły;
 - 2) kierowania zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 7) odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) realizowania zarządzeń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 9) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. 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, organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
- 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.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Do jej kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy między innymi:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) uchwalenie zmian statutu szkoły;

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

3. Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. 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 „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Borkach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

Rada Rodziców

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 uchwała swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 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. 3, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy między innymi:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Borkach” uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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.
7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) występowanie do Dyrekcji szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 13

Zasady współpracy organów szkoły

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości szkole.
7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie.
8. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powołuje się Zespół Mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela.
10. Zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

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

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z ustawą “ Prawo Oświatowe” i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty .
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły 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.

1) liczbę tę można zwiększyć o nie więcej niż 2 w sytuacji, gdy w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostaje przyjęty z urzędu uczeń mieszkający w obwodzie tej szkoły. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej powyżej 25, tj. o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy (dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29).

1. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

2. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 4 uczniów.

3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

6. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

7. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

9. 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.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie stacjonarnym:

1) edukacja wczesnoszkolna na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Godzina zajęć rewalidacji dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć o których mowa w pkt. 6 w czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Funkcjonowanie szkoły w czasie reżimu sanitarnego może ulec zmianie w zakresie:
 - planu lekcji
 - przerw międzylekcyjnych
 - godzin rozpoczynania i zakończenia zajęć
 - korzystania ze stołówki szkolnej
 - korzystania z wyznaczonych wejść dla różnych oddziałów
 - zasad higieny (dezynfekcja i mycie rąk, zajęcia i przerwy na świeżym powietrzu, wietrzenie sal lekcyjnych, dezynfekcja powierzchni wspólnych)
9. Szczegółowe informacje zawierają poszczególne regulaminy regulujące prace szkoły.

§ 19

Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.

1. Dyrektor decyduje o rodzaju nauczania w czasie pandemii lub innych zagrożeń w porozumieniu z organem prowadzącym i Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.
2. Zajęcia w szkole i będą zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3
3. Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie tych zajęć następuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

5. Dyrektor informuje organ prowadzący o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć;
 - a) dziennik elektroniczny (mobidziennik),
 - b) zajęcia online przy zastosowaniu Cllasroom
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne, strony internetowe,
 - d) materiały ze ZSP udostępnione i rekomendowane przez ministra edukacji narodowej , KO
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms
 - c) drogą emailową lub na zamkniętej grupie Messengera lub innych komunikatorów na potrzeby edukacji szkolnej.
 - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane innym osobom;
 - c) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - d) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.;
 - 2) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 3) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerką;
 - 4) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 5) W przypadku uporczywego zakłócenia lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
 - 6) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica(prawnego opiekuna);
 - 7) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań (także kartkówki, sprawdziany itp.);
 - 8) rodzice / prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonywania wskazanego zadania;
 - 9) Uczeń lub jego rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e dzienniku;
 - 10) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
9. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad

bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych.

10. Organizując nauczanie zdalne Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:

- a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów,
- d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

11. Ważne dodatkowe informacje dotyczące nauczania zdalnego:

- 1) Nauczanie zdalne podlega ocenianiu;
- 2) Nauczanie zdalne prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu;
- 3) Podczas nauczania zdalnego realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji;
- 4) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 20

1 Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie zdalne:

- 1) organizują pracę z uczniami,
- 2) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
- 3) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej;
- 4) w różnych formach prezentują treści nauczania, podają je w różnych formach,
- 5) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
- 6) monitorują pracę każdego ucznia,
- 7) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
- 8) indywidualizują proces nauczania,
- 9) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
- 10) potwierdzają uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych poprzez wpis w edzienniku.

§ 21

Praca zespołów nauczycielskich

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danych klasach, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danych klasach należy między innymi:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 22

1. W szkole tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 23

1. W szkole może działać zespół wychowawców, który powołany jest między innymi do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz
 - a) wszyscy wychowawcy klas I-III i IV - VIII;
 - b) w miarę potrzeb - inni nauczyciele.
1. Pracą zespołu kieruje osoba przewodnia powołana przez Dyrektora szkoły na wniosek Zespołu
2. Do zadań zespołu wychowawców szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja

§ 24

Nauka religii/etyki, odrębność oceniania

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii/etyka objęci są zajęciami świetlicowymi
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniami ogólnymi, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania .
6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły,

w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia z religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci.
8. Uczniowie uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki nie mają wliczane do średniej ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z każdego z tych zajęć.

§ 25

Zajęcia edukacji zdrowotnej

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, do 25 września, zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach edukacji zdrowotnej, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale dydaktyczne, w tym pracownię przedmiotowe;
 - 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 3) boisko sportowe typu „Orlik”;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) sekretariat;
 - 6) gabinet dyrektora;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego, psychologa pedagoga specjalnego;
 - 8) gabinet wicedyrektora;
 - 9) pokój nauczycielski;
 - 10) świetlica szkolna;
 - 11) jadalnia;
 - 12) szatnia;
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednodzianowym.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka może prowadzić szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego oraz wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczkowych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki gminnej ,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczenie między biblioteczne zbiorów specjalnych.
- d) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów
- e) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach;
- f) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek;
- g) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

9. Warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników:

- 1) podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom na okres nie dłuższy niż jeden rok;
- 2) wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej;
- 3) podręcznik podlega zwrotowi do biblioteki szkolnej, w terminie do 7 dni w przypadku zakończenia pracy z danym podręcznikiem lub skreślenia ucznia z książki uczniów;
- 4) w przypadku zagubienia, znacznego zużycia podręcznika lub jego zniszczenia rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów.

§ 28

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/ prawnych opiekunów w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
 - 2) kulturalne zachowanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 3) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów i koleżanek
 - 5) szanować mienie świetlicy;
 - 6) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
 - 7) przestrzegać regulaminu świetlicy;
11. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
 - 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) ochrony i poznawania godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy w nauce;
 - 6) uczestniczenia w życiu świetlicy;
 - 7) korzystanie z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 8) każdorazowe informowanie wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
 - 9) zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć świetlicowych
12. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu. Dziecko może samodzielnie wracać do domu na podstawie pisemnego oświadczenia-zgody rodziców.
13. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi będąc na świetlicy.
14. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia informacji na ten temat.
15. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców a także przez pracownika dowozu i odwozu lub nauczyciela.
16. Upoważnienie o których mowa powyżej pozostaje w dokumentacji świetlicy, może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
17. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do wyznaczonej godziny z czasem pracy świetlicy szkolnej.

18. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydanie dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka.
19. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
20. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 9) opracowują roczny plan pracy świetlicy.
21. W szkole można utworzyć stanowisko kierownika świetlicy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
22. Szczegółowy zakres kompetencji kierownika świetlicy ustala Dyrektor szkoły.

§ 29

Praktyki, innowacje, eksperymenty

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

§ 30

Działalność innowacyjna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska, specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność innowacyjna może obejmować całą szkołę, klasę, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniem lub innymi organizacjami.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniem lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) Wymiany doświadczeń i informacji
 - 2) Działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych

- 3) Działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

§ 31

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
Działa w dni nauki szkolnej.
2. Stołówka zapewnia uczniom 1 gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i płatne.
Odpłatność za posiłek ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, które są finansowane przez MGOPS w Szczucinie:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w uzasadnionych i szczególnych przypadkach losowych.
5. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców lub innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

Formy pomocy materialnej

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy jego rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Szczucin określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

9. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i artystyczne przyznaje się uczniom zgodnie z decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Szczucin.

§ 33

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Tarnowskiej oraz innymi poradniami, których celem jest:
 - 1) indywidualna pomoc uczniom i nauczycielom, zwłaszcza w przypadkach, w których wszystkie możliwe do zastosowania w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych formy pomocy, nie przyniosły oczekiwanych efektów;
 - 2) prowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, obserwacji funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym lub grupie klasowej, w celu pogłębionej diagnozy przyczyn jego trudności szkolnych;
 - 3) pomoc merytoryczno-metodyczną wychowawcom, nauczycielom i specjalistom organizującym pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, w:
 - a) w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-terapeutycznych,
 - b) prowadzenie konsultacji, szkoleń, warsztatów i innych form, odpowiednio do potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli i specjalistów,
 - 4) pomoc w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) udział w zebraniach Zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 6) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) udzielanie nauczycielom, na ich wnioski, pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 34

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą;
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych;
 - 7) zapewnienia uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu do domu;
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca – co najmniej – 50%.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice mają obowiązek przekazać wychowawcy klasy pisemną informację dotyczącą aktualnych danych osobowych ucznia, jeśli uległy one zmianie.

§ 35

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 36

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków oraz wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wychowanie i wspieranie procesu nauczania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

Wicedyrektor szkoły

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do zadań Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora;
 - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opracowywanie analiz efektywności nauczania i wychowania;
 - 5) badanie stanu i przyczyn niepowodzeń szkolnych, drugoroczności i sprawności kształcenia;
 - 6) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
 - 7) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez Dyrektora.

§ 39

Inne stanowiska kierownicze

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko kierownika świetlicy za zgodą organu prowadzącego.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Szczegóły dotyczące przydziału obowiązku ustalane są przez dyrektora z godnie z potrzebami szkoły

§ 40

Zadania i obowiązki wychowawcy klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

- 3)diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4)kształtowanie osobowości ucznia;
- 5)systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami oraz pielęgniarką;
- 6)udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7)wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8)motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9)dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10)informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11)troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracę w organizacjach szkolnych;
- 12)dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13)wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
- 14)wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
- 15)ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16)wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 17)informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18)rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;
- 19)opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20)współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1)na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2)w wyniku decyzji Dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego psychologa, pedagoga szkolnego ,pedagoga specjalnego i rodzicami.

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

Obowiązki i prawa nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 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, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjściach, wycieczkach, przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o nieobecności;
 - 8) indywidualizacja procesu nauczania;
 - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 10) prowadzenie dodatkowych zajęć dla uczniów;
 - 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo;
 - 13) W ramach 40 godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

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

§ 42

Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikający z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Tarnowskiej, poradniami specjalistycznymi;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, rozpoznawanie ich potrzeb i możliwości w zakresie komunikacji językowej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz dostosowywaniu metod pracy;
- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

- 6) udzielanie wskazówek i porad rodzicom w zakresie stymulowania rozwoju mowy i komunikacji;
- 7) dokumentowanie prowadzonych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca – w zależności od potrzeb – z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 43

Realizacja zasad bezpieczeństwa

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 10) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 12) nauczyciel lub pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie lub kieruje tę osobę do dyrektora szkoły;
- 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 44

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą.
2. Opiekę nad uczniami przed zajęciami edukacyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany okres przez Dyrektora.
3. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora lub Wicedyrektora nauczyciele;

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 45

Rekrutacja uczniów

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym ten, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie uczniów do klas i szkół specjalnych na podstawie decyzji dyrektora. Do kształcenia w klasie integracyjnej przyjmuje się uczniów na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka oraz na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia oraz wychowania specjalnego.

§ 46

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia / zeszyty, przybory, schludny strój, obuwie, strój gimnastyczny itp./;
 - 5) informowania dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą).

§ 47

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się według zgłoszeń rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 49

1. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
 - 1) w szkole obowiązek spełnia rodzeństwo dziecka;
 - 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły;
 - 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.

§ 50

1. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych decyzję podejmuje dyrektor.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
4. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor na wniosek rodziców oraz po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Decyzję w sprawie odroczenia dyrektor podejmuje wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły

§ 51

Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) znajomości swoich praw; każde dziecko powinno wiedzieć, jakie prawa mu przysługują, do kogo może się zwrócić o pomoc w przypadku problemów;
- 2) równego traktowania przez wszystkich;
- 3) bezpłatnej nauki, swobodnego wstępu na wszystkie zajęcia lekcyjne;
- 4) nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 6) ochrony przed poniżaniem;
- 7) ochrony życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej;
- 10) wyrażania swojej opinii, swobody wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych osób (poglądy te i opinie nie mogą mieć wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów); wolności myśli, sumienia i wyznania; oceny z zajęć religii lub etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 11) swobodnej wymiany informacji;
- 12) korzystania z pomocy społecznej;
- 13) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami i celami oraz z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 14) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły (uczeń ma prawo zapoznać się z wymienionymi dokumentami w każdej chwili
- 15) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (wszelkie informacje przekazywane uczniom powinny być dostosowane do ich wieku i możliwości percepcyjnych);
- 16) swobodnego dostępu do sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, biblioteki, czyteln i korzystania z dostępnej uczniom bazy szkolnej;
- 17) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce poprzez zajęcia indywidualne, wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz odpowiednich form kształcenia na terenie szkoły;
- 19) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów na danym etapie edukacji;
- 20) odpowiedniej organizacji zajęć szkolnych, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 21) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;

- 22) udziału w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 23) organizowania działalności kulturalnej i sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 24) organizowania działalności samorządowej, redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 25) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 52

1. Uprawnienia ucznia

- 1) zgłaszanie władzom szkoły i wychowawcom klas, a także przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów;
- 2) otrzymywanie informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły;
- 3) udział w organizowanych przez szkołę wycieczkach, „zielonych szkołach”, wyjazdach do teatru i kina;
- 4) udział w imprezach kulturalnych pozaszkolnych i zawodach sportowych;
- 5) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
- 6) udział w akcjach i imprezach klasowych i szkolnych;
- 7) udział w pracach kółek przedmiotowych i organizacjach społecznych działających na terenie szkoły;
- 8) możliwość uczestniczenia w zajęciach indywidualnych;
- 9) możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania domowego bez podania przyczyny na każdym przedmiocie dwa razy w semestrze;
- 10) możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania domowego, jeżeli w poprzednim dniu uczeń brał udział w uroczystości bądź imprezie szkolnej, wymagającej od niego zaangażowania w czasie pozalekcyjnym.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, bycia przygotowanym do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie;
- 2) udziału w zajęciach obowiązkowych oraz odrabiania zadawanych przez nauczycieli prac domowych;
- 3) noszenia pomocy szkolnych;
- 4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń w sposób wymagany przez danego nauczyciela;
- 5) zachowywania się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach. Podczas zajęć uczniom nie wolno rozmawiać między sobą. Uczniowie do odpowiedzi zgłaszają się poprzez podniesienie ręki, a głos zabierają tylko za zgodą nauczyciela;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 7) aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 8) przestrzegania zasad kultury osobistej, kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 9) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich zachowań prowadzących do sytuacji, w których używano by przemocy, palono papierosy, pito alkohol czy zażywano narkotyki;
 - 10) dbania o estetykę pomieszczeń szkolnych, zwłaszcza o ład i porządek w przydzielonej sali lekcyjnej;
 - 11) odpowiadanie materialnie za wyrządzone szkody na terenie szkoły (w imieniu ucznia do naprawy szkody zobowiązani są jego rodzice);
 - 12) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego;
 - 13) wykonywania poleceń dotyczących spraw szkolnych wydawanych przez Dyrektora szkoły;
 - 14) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych poglądach i przekonaniach religijnych.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dydaktycznych uczniów jest zobowiązany przedłożyć w terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej lub zgłoszone ustnie do wychowawcy klasy, a także poprzez e-dziennik. Ostatecznie decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy.

§ 53

1. Dbanie o estetyczny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- 1) uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd. W sytuacjach szczególnych i dniach świątecznych szkoły uczeń ma obowiązek nosić strój galowy. Strój galowy u dziewczynek składa się z białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy lub sukienki. Strój galowy u chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni. Za strój galowy nie uznaje się ubiorów dżinsowych i dresowych;
- 2) strój nie może posiadać napisów, symboli i grafik wulgarnych, obraźliwych lub propagujących przemoc, bądź zachowania niezgodne z zasadami współżycia społecznego;
- 3) w szkole nie dopuszcza się:
 - a) makijażu rażącego, krzykliwego,
 - b) malowania włosów w sposób jaskrawy lub prowokacyjny,
 - c) noszenia zbyt krótkich spódnic, sukienek i spodenek, bluzek z odkrytym brzuchem oraz ubioru lub dodatków z symbolami promującymi przemoc, agresję, używki lub treści niezgodne z zasadami wychowawczymi szkoły,
 - d) tatuaży i ozdób ciała o charakterze prowokacyjnym.
- 1) uczeń może nosić biżuterię, która nie zagraża bezpieczeństwu jego i innych, wyjątkiem są lekcje wychowania fizycznego. Nauczyciel nie odpowiada za zniszczenie lub zgubienie biżuterii przez ucznia. Uczeń ma obowiązek wyglądać skromnie i estetycznie;
- 2) w budynku szkoły obowiązuje obuwie zmienne;
- 3) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z koszulki sportowej, spodenek lub dresów oraz butów halówek, wiązanych z jasną podeszwą.

§ 54

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) przenośne urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe uczeń przynosi na własną odpowiedzialność i szkoła nie ponosi za nie żadnej odpowiedzialności;
- 2) wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i przerwach, z wyjątkiem sytuacji nagłych oraz uzasadnionych do kontaktu z prawnymi opiekunami lub za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych;
- 3) telefon powinien być wyłączony i przechowywany w plecaku;
- 4) w przypadku niestosowania się do powyższych zapisów uczeń może ponieść n a s t ę p u j ą c e konsekwencje:
 - a) upomnienie ustne nauczyciela,
 - b) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem,
 - c) wpis do dziennika elektronicznego jako uwaga

§ 55

1. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły:

- 1) uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły oraz innych uczniów;
 - 2) uczeń powinien używać zwrotów grzecznościowych, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów;
 - 3) uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) w razie nieprzestrzegania tych zasad uczeń może otrzymać jedną z kar określonych statucie;
2. Uczeń, który znajduje się na terenie szkoły ma obowiązek przebywać w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 54

1. Uczniowie są obecni na terenie szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Do pokoju nauczycielskiego uczeń wchodzi za zgodą nauczyciela dyżurującego na korytarzu.

3. Uczeń może zostać zwolniony z lekcji:

- 1) w przypadku nagłej choroby lub złego samopoczucia, po uzgodnieniu z rodzicami bezpiecznego sposobu powrotu do domu;
- 2) w przypadku reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, turnieje, konkursy itp.);
- 3) na pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców.

4. W czasie lekcji uczeń nie je, nie żuje gumy, nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp.

5. Zachowanie ucznia nie może powodować zakłócenia toku lekcji.
6. Uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w lekcji.
7. Uczeń nie może na terenie szkoły nosić żadnych klubowych czapek, szalików lub emblematów. Strój nie może być wyrazem przynależności do subkultur.
8. Uczniowi nie wolno:
 - 1) przynosić, posiadać ani spożywać alkoholu, posiadać lub palić papierosów na terenie szkoły ani podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadać, rozprowadzać lub używać środków odurzających;
 - 3) przynosić do szkoły żadnych przedmiotów niebezpiecznych (np.: zapalniczki, noże, żyletki, atrapy broni itp.) ani środków zagrażających zdrowiu, życiu lub dezorganizujących pracę szkoły.
9. Przyniesione, wymienione w ust. 9 przedmioty, materiały i używki zostaną zabrane i zwrócone rodzicom. Wyjątek stanowią rzeczy, których posiadanie jest niezgodne z prawem i te zostaną przekazane odpowiednim służbom.
10. Uczeń ma obowiązek przychodzić na lekcje punktualnie.
11. Uczeń ma obowiązek poinformować wychowawcę o udziale w konkursie lub zawodach.
12. Udział w uroczystościach szkolnych, które odbywają się w czasie lekcji, jest obowiązkowy.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) reprezentowania szkoły lub klasy w międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - 2) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas trwania międzyszkolnych zawodów sportowych;
 - 3) opieki w czasie rozgrywek oraz w drodze na zawody i z powrotem.
2. Uczeń bierze udział w zawodach po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
3. Obowiązki i prawa nauczyciela – opiekuna ucznia w czasie zawodów:
 - 1) nauczyciel wychowania fizycznego zgłasza Dyrektorowi szkoły listę uczniów biorących udział w zawodach;
 - 2) wychowawca może zgłosić swój sprzeciw co do reprezentowania szkoły przez wychowanka ze względu na problemy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 3) nauczyciel, który dokumentuje udział ucznia w zawodach wpisuje odpowiednie oznaczenie do dziennika.

§ 57

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 - 3) rzecznika praw ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 58

Nagrody

1. Uczniowie mogą otrzymać następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym na wniosek nauczyciela;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej, ustna lub w formie listu pochwalnego do rodziców ucznia;
- 3) nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Pedagogiczną lub na wniosek Dyrektora, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 4) dofinansowanie do wycieczki;
- 5) przyznanie tytułu prymusa klasy;
- 6) przyznanie tytułu prymusa szkoły.

2. Uczniowie mają prawo do nagrody za:

- 1) uzyskanie wysokich wyników nauczania na koniec roku szkolnego;
- 2) wzorowe zachowanie uzyskane na koniec roku szkolnego;
- 3) udział I osiągnięcia w konkursach przedmiotowych I innych;
- 4) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz klasy I szkoły;
- 5) wzorową frekwencję indywidualną;

§ 59

Rodzaje kar

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary:

- 1) ustne i pisemne upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
- 2) ustne lub pisemne zawiadomienie rodziców przez wychowawcę klasy;
- 3) pisemne wezwanie rodziców przez Dyrektora;
- 4) udzielenie nagany wraz z obniżeniem oceny zachowania;
- 5) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach naruszenia zasad postępowania, można stosować kary z pominięciem zasady gradacji.

3. Dyrektor zwraca się do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy pomimo zastosowania kar niższego stopnia uczeń nie wyraża chęci poprawy i nadal narusza zasady postępowania ustalone w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) świadomie zagraża zdrowiu i życiu ludzkiemu;
- 2) umyślnie dewastuje mienie szkolne;
- 3) dopuszcza się kradzieży mienia społecznego i prywatnego;

- 4) pije alkohol (przebywa w stanie nietrzeźwym) lub używa narkotyków na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) stwarza sytuacje niebezpieczne lub uczestniczy w działaniach zagrażających współżyciu społecznemu.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej w tej sprawie, w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 5. Zachowanie ucznia poza szkołą, które narusza prawo, zasady współżycia społecznego lub godzi w dobre imię szkoły, może stanowić podstawę do zastosowania środków wychowawczych i dyscyplinujących przewidzianych w statucie.

§ 60

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania przez ucznia kary.
2. W przypadku odwołania się ucznia od kary Dyrektor sprawdza procedurę udzielania uczniowi kary.
 - 1) jeżeli zachowano ustaloną procedurę, rozpatrzono wszystkie czynniki mające wpływ na przyznanie kary, podtrzymuje karę;
 - 2) jeżeli nie zachowano ustalonej procedury, nie rozpatrzono czynników mających wpływ na ocenę czynu ucznia, uchyla karę.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania przez ucznia kary.
4. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców o przyznanych uczniowi karach.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów

§ 61

Cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
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 uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62

Zasady przekazywania informacji

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

1. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. Aktualne wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, kryteria oceniania zachowania zamieszczone są na stronie internetowej szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego

§ 63

Zasady dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 64

Zwalnianie z niektórymi zajęciami

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, edukacji informatycznej 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”.

§ 65

Uzasadnianie ustalonej oceny

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów oraz prace i zadania nadesłane w formie elektronicznej do 31 sierpnia danego roku.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 59 ust. 2 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace podczas omawiania wyników tych prac.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, indywidualnych spotkań, konsultacji, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą lub drogą mailową w przypadku nauczania zdalnego.
8. 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.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy nowożytny.
2. W okresie zdalnego nauczania obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas, dopuszcza się ocenianie bieżące w formie pisemnej. Ocenę wystawia się na podstawie zdjęć prac uczniów przesyłanych przez rodziców. Ocenianiu podlegają:
 - 1) czytanie,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace pisemne,
 - 4) prace plastyczno-techniczne,
 - 5) sprawdziany on-line,
 - 6) zaangażowanie w podejmowane działania.
1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania w klasach I - III ustala się według następującej skali:

stopień celujący, w skrócie „cel” – 6;
stopień bardzo dobry, w skrócie „bdb” – 5;
stopień dobry, w skrócie „db” – 4;
stopień dostateczny, w skrócie „dst” – 3;
stopień dopuszczający, w skrócie „dop” – 2;
stopień niedostateczny, w skrócie „ndst” – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
- 6..Dopuszcza się stosowanie komentarzy wyrażonych odpowiednio słowami (ustnie, pisemnie lub pieczętą):
 - 1) 6 – super; znakomicie; brawo; osiągasz doskonałe wyniki; posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je; należą ci się gratulacje;
 - 2) 5– bardzo dobrze; robisz w szybkim tempie duże postępy;

- 3) 4 – ładnie; dobrze pracujesz; włoż więcej wysiłku w podejmowane prace;
 - 4) 3 – postaraj się; pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; bądź aktywniejszy; bądź systematyczniejszy;
 - 5) 2 – pracuj nadal wytrwale; osiągasz słabe wyniki; skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
 - 6) 1 – osiągasz niezadowalające wyniki; spotkało cię niepowodzenie; pokonasz to, ale czeka cię dużo systematycznej pracy.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 8. Ocenianie bieżące w klasach I – III określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
 9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych edukacji i języka nowożytnego są ocenami opisowymi.
 10. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/ etyki są ocenami cyfrowymi.
 11. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności także w czasie zdalnego nauczania w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 67

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Nauczyciele określają ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany pisemne oraz testy wiadomości i umiejętności przeprowadzane według następujących zasad:
 - a) sprawdzian nie może trwać dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) sprawdzian powinien obejmować przynajmniej 1 dział wiadomości;
 - c) przed sprawdzianem należy przeprowadzić lekcję powtórzeniową;
 - d) sprawdzian musi być zapowiedziany przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - e) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany;
 - f) nauczyciel może skorzystać z testów standaryzowanych lub autorskich;
 - g) uczeń, który chorował przez dłuższy czas (co najmniej przez tydzień) ma prawo do przesunięcia terminu sprawdzianu lub testu,
- 2) testy sprawnościowe przeprowadzane są na lekcjach wychowania fizycznego i informatyki według ogólnie przyjętych zasad;
- 3) kartkówki przeprowadzane są według następujących zasad:
 - a) kartkówka obejmuje swoim zakresem maksymalnie trzy lekcje;
 - b) czas pisania kartkówki powinien być dostosowany do potrzeb uczniów z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) kartkówki mogą być zapowiedziane i niezapowiedziane;
- 4) uczeń - po co najmniej - tygodniowej nieobecności w szkole ma prawo do przesunięcia terminu kartkówki,
- 5) prace klasowe przeprowadzane są według następujących zasad:
 - a) czas pisania pracy klasowej nie może przekraczać 2 godzin lekcyjnych;
 - b) planowany termin przeprowadzenia pracy klasowej podawany jest uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem oraz z podaniem przykładowych zagadnień,
- 6) karty pracy mogą, ale nie muszą być oceniane;
- 7) własne wytwory pracy stosowane przede wszystkim na lekcjach plastyki, techniki i języka polskiego;
- 8) prace domowe zadawane są dla chętnych według następujących zasad:
 - a) prace domowe mogą być zadawane ze wszystkich przedmiotów,
 - b) stosuje się prace pisemne, ustne i praktyczne,
- 9) odpowiedzi ustne stosowane są na lekcjach wszystkich przedmiotów. Sprawdzanie osiągnięć uczniów określone w § 61 ust. 7 pkt 1 -8 dotyczy także nauczania zdalnego, po dostosowaniu form sprawdzania;
- 10) konkursy przedmiotowe organizowane są według następujących zasad:

- a) uczniowie przygotowujący się do konkursów przedmiotowych podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - b) udział w konkursach jest brany pod uwagę podczas wystawiania oceny semestralnej lub rocznej zachowania i przedmiotu,
- 11) nie przewiduje się prac i odpytywania uczniów w formie zaliczeniowej na koniec semestru;
 - 12) nauczyciel może oprócz ocen za odpowiedzi i formy pisemne stosować oceny za pracę na lekcji;
 - 13) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności 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;
 - 14) uczeń ma możliwość poprawy oceny otrzymanej z pracy pisemnej. Robi to w formie pisemnej lub ustnej w terminie do dwóch tygodni od oddania pracy przez nauczyciela. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna. Uczeń przystępuje do poprawy tylko raz. Ocena z pracy pisemnej ulega zmianie na wyższą lub pozostaje taka sama.
 - 15) prace klasowe i sprawdziany wiadomości są obowiązkowe. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien uczynić to w ustalonym z nauczycielem terminie;
 - 16) każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać wykonując prace nadobowiązkowe;
6. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e-dziennik, podczas wywiadówek, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor szkoły do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
7. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu:
- 1) 14 dni od daty sprawdzianu;
 - 2) 7 dni od daty napisania kartkówki.

§ 68

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, gdy:
 - a) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków,
 - b) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki ogromnej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości,
 - c) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny,
 - d) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością,
 - e) samodzielnie podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - f) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne,
 - g) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego,
 - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze,
 - i) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,
 - j) nie ma więcej niż trzech spóźnień w semestrze,
 - 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy:
 - a) jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - b) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy, chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
 - c) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie,
 - d) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze,
 - e) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,
 - f) nie ma więcej niż trzy spóźnienia w okresie,
 - 3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:
 - a) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości; wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej,
 - b) jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia; cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - c) jest koleżeński i taktowny,
 - d) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,
 - e) nie ma więcej niż pięć spóźnień w okresie,

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy:

- a) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły,
- b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- c) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem,
- d) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne,
- e) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu,
- f) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- g) nie ma więcej niż siedem spóźnień w okresie,

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:

- a) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej,
- b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- c) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem,
- d) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi,
- e) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące przynoszą pozytywne efekty,
- f) posiada nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,
- g) zdarzają mu się częste spóźnienia,

1. uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:

- a) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia,
- b) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej,
- c) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych,
- d) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi,
- e) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób,
- f) świadomie niszczy mienie szkolne,
- g) dopuszcza się czynów karalnych,
- h) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy,
- i) posiada nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,
- j) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.

§ 69

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi lub do końca miesiąca stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 70

Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca nie później niż na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.

§ 71

Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

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. Na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ustalone oceny roczne są ostateczne, z wyjątkiem ocen niedostatecznych, jeśli uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu zorganizowanego po złożeniu zastrzeżeń do oceny wystawionej niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.

§ 72

Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, jeśli spełnił następujące warunki:
 - 1) uzyskał co najmniej po 50% ocen ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, kartkówek, równych lub wyższych ocenie o jaką się ubiega;
 - 2) nieobecności ucznia na lekcjach zostały usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) aktywnie uczestniczył w zajęciach z danego przedmiotu.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce nauczyciela danych zajęć edukacyjnych pisemny wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, ze wskazaniem oceny, o którą się ubiega, najpóźniej dwa dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego dnia od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 1 i jeśli:
 - 1) uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 1, nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę, że nie ma podstaw do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego;
 - 2) uczeń spełnia warunki to:
 - a) nauczyciel przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o jaką się ubiega,
 - b) przygotowuje zestaw zadań na sprawdzian wiedzy i umiejętności zgodny z wymaganiami na daną ocenę,
 - c) informuje rodziców ucznia o terminie sprawdzianu, o którym mowa w lit. b,
 - d) przeprowadz sprawdzian w formie ustnej lub pisemnej (sprawdzian ma formę zadań praktycznych z zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka, edukacja informatyczna, technika),
 - e) w sprawdzianie może uczestniczyć jako obserwator, inny nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy, dyrektor szkoły,
 - f) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o wyniku sprawdzianu i podjętej decyzji co do oceny przewidywanej.
8. Uczeń, który z ważnych udokumentowanych przyczyn (np. choroba, wypadek) nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. d, może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. d, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Dokumentację związaną z powyższym sprawdzianem nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeśli spełnił następujące warunki:
 - 1) występuje rozbieżność między przewidywanymi ocenami zachowania (opinia nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia);
 - 2) uczeń zapoznał wychowawcę z działalnością pozaszkolną, którą potrafi udokumentować.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce wychowawcy pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ze wskazaniem oceny, o którą się ubiega, najpóźniej do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wychowawca klasy sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 1 i jeżeli:
 - 1) uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 1, przewidywana ocena zachowania zostaje zachowana, a wnioskodawca poinformowany o tym na piśmie;
 - 2) uczeń spełnia warunki określone w ust. 1, wychowawca dokonuje ponownej analizy opinii oraz przedstawionych przez ucznia informacji i ustala roczną ocenę zachowania;
 - 3) informuje ucznia i jego rodziców o ustaleniu rocznej oceny zachowania.
3. Roczna ocena zachowania ustalona w sposób, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jest ostateczna.
4. Nauczyciel przechowuje dokumentację związaną z ustaleniem na nowo przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do końca roku szkolnego.

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzący ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

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. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, w stosunku do której uczniowi przysługuje egzamin poprawkowy oraz w sytuacji uwzględnienia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z procedurami dotyczącymi jej ustalania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 75

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako Przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem uwzględnienia wniesionych zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z procedurami dotyczącymi jej ustalania.

§76

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Ustalona przez komisję ocena zachowania (na podstawie dokumentacji szkolnej, opinii wychowawcy i nauczycieli – np. zeszytów uwag, zapisów w dzienniku elektronicznym) w terminie pięciu dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77

Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym z wyróżnieniem

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Oceny z religii i etyki nie będą wliczane do średniej ocen.
5. 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.

§ 79

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim

uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę – nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzamin ósmoklasisty nie można nie zdać.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone (gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym), nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 81

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podczas zdalnego nauczania lub wynikające z innych sytuacji nietypowych mogą ulec zmianie na początku każdego roku szkolnego. O tej sytuacji zostają powiadomieni uczniowie oraz rodzice.

Rozdział 8

Wolontariat w szkole

§ 82

1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

2. W szkole działa szkolny klub wolontariatu ;

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu;

1) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują określone zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych;

2) 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 edukacji wczesnoszkolnej.

6. Do zadań rady wolontariatu należy między innymi:

- 1) Rozpoznawanie potrzeb na które może być skierowana działalność wolontariuszy
- 2) Analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania lub świadczenia pomocy;
- 3) Opiniowanie i wybór ofert złożonych szkole

Rozdział 9

Doradztwo zawodowe

§ 83

1. W szkole prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, których celem jest wspieranie uczniów w:

- 1) poznawaniu własnych zasobów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) rozwijaniu umiejętności podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 4) przygotowaniu do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym;
- 5) zajęcia prowadzone są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu jaka udzielana jest uczniom w ramach zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy
- 2) działania wychowawczo-profilaktyczne i dydaktyczne w klasach I–VI;
- 3) zajęcia warsztatowe, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami zawodów i instytucji rynku pracy;
- 4) współpracę z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi planowanie kariery edukacyjno-zawodowej.

1. Szkoła opracowuje i realizuje program doradztwa zawodowego, uwzględniający potrzeby uczniów, który jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Za organizację i realizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i doradcą zawodowym.

3. Szkoła, w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel. W każdym roku szkolnym zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, 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.
1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów w ramach zajęć z zakresu pomocy kształcenia.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA
W BORKACH
BORKI 164
33- 230 SZCZUCIN

Pieczęć okrągła z orłem w koronie.

2. Gospodarka finansowa szkoły.

1) Szkoła Podstawowa w Borkach jest jednostką organizacyjną Gminy Szczucin działającą w formie jednostki budżetowej;

2) obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi CUW w Szczucinie;

3) zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania określa odrębny Regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 85

1. Wnioski w sprawie zmian do statutu mogą być wnoszone do Rady Pedagogicznej przez uprawnione do tego organy.

2. Zmiany do statutu szkoły są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Za ujednolicenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej w Borkach, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;

§ 86

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc poprzedni Statut Szkoły Podstawowej w Borkach,

2. Niniejszy statut stanowi załącznik numer 1 do uchwały numer 3/2025/2026.

