----------------------------------------TEKST UJEDNOLICONY----------------------------------------

# TEKST UJEDNOLICONY

# STATUTU

##  SZKOŁY PODSTAWOWEJ

## IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W GRABIU

**Rozdział I**

**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Grabiu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
2. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
3. pięcioletnim technikum;
4. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
5. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
7. Siedziba Szkoły mieści się w Grabiu (gmina Łapanów) pod numerem 60.
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łapanów
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
10. Do obwodu Szkoły należą wsie: Grabie, Kępanów, Lubomierz (gmina Łapanów).

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
4. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
5. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
8. wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, których szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
9. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
10. Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm.);
11. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).
12. Ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60)
13. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łapanów

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
3. szkolny zestaw programów nauczania;
4. program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
7. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
8. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 4**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
6. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
7. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
8. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
9. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
10. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
11. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
12. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
13. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
14. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
15. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
16. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
17. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
18. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
19. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
20. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
21. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
22. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
23. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
24. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
25. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
26. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

**§ 5**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
5. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;﻿
6. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
7. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
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:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. 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,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. 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,
	6. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	7. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	8. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
11. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. 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;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. 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;
14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
15. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
16. 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;
17. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
18. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
19. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
20. zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
21. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiazywania 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;
22. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
23. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
24. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
25. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
26. 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;
27. 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.
28. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
29. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
30. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane w szczególności poprzez:
31. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
32. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
33. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
34. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
35. systematyczną współpracę z rodzicami;
36. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
37. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
38. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
39. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia w szczególności następujące zasady bezpieczeństwa:
40. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
41. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
42. przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
43. urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
44. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia w szczególności:
45. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
46. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
47. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
48. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:
49. wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
50. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
51. realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
52. przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

**§ 6**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidulanych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. klas terapeutycznych;
9. zajęć rozwijających uzdolnienia;
10. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
11. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
12. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
13. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
14. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
15. porad i konsultacji;
16. warsztatów.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
19. organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
21. informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
22. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
23. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
24. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
25. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
26. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
27. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
28. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
29. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
	1. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
	2. szczególnych uzdolnień;
30. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
31. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 39, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
32. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
33. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
34. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
35. planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
36. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
37. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidulanego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
38. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
39. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
40. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
41. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
42. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
43. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

**Rozdział III**

**Organy Szkoły**

**§ 7**

Organami Szkoły są:

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

**§ 8**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Osoba prowadząca.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
4. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13. 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;
14. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
16. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
17. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
18. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
19. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
20. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
21. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
22. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
23. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
24. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
25. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
26. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
27. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
28. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i  Samorządem Uczniowskim.
29. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Osoba prowadząca.

**§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
13. projekt planu finansowego Szkoły;
14. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
15. propozycje Dyrektora dotyczące przydziałów czynności nauczycieli oraz stałych miejsc pracy.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
17. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
18. Rada pedagogiczna:
19. deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
20. przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian,
21. występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.;
22. uchwala regulamin swojej działalności.
23. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
24. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
25. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
26. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
27. 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 Publicznej Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 10**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w  tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły:
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
9. deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców uchwala „Regulaminu Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
12. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
13. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
14. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
15. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 11**

* 1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
	2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 10.7.
	3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 12**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
11. Do kompetencji Samorządu należy:
	1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	2. opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
	3. opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 Statutu.

**§ 13**

1. W celu zapewnienia właściwego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych działaniach:

1) raz w roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły w celu analizy pracy i wyciągnięcia wniosków;

2) w szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora, lub jednego z pozostałych organów Szkoły skierowany do Dyrektora, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów Szkoły

3) zebrania przedstawicieli organów Szkoły zwołuje Dyrektor.

**§ 14**

* 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.
	2. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
	3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
	4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny zwany dalej „Zespołem”. W skład Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
	5. W pracach Zespołu może brać udział przedstawiciel Osoby prowadzącej.
	6. Zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
	7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu, jako rozwiązanie ostateczne, chyba że rozstrzygnięcie to narusza prawa lub kompetencje którejś ze stron.
	8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Osoby prowadzącej.

**Rozdział IV**

**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 Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
		2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
		3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Osoba prowadząca po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
		4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

**§ 17**

1. Zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.
2. 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.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, oraz za zgodą Osoby prowadzącej, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa Osoba prowadząca.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 18**

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

**§ 19**

* + - 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
			2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
			3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia z zachowaniem następujących zasad:
	1. przerwy krótkie organizowane są nie częściej, niż co 30 minut;
	2. przerwa długa trwająca 15 minut jest wspólna z pozostałymi oddziałami.
		+ 1. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

**§ 20**

1. W Szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.
2. Cele organizowanych w Szkole zajęć pozalekcyjnych:
	* + 1. zapewnienie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;
			2. kształtowanie aktywności społecznej;
			3. umożliwienie uczniom zdrowego spędzania czasu wolnego;
			4. profilaktyka i korekcja wad postawy;
			5. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
			6. umożliwienie uczniom nadrobienia zaległości w nauce.
3. Ofertę zajęć pozalekcyjnych ogłasza Dyrektor corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów.
4. Zajęcia pozalekcyjne, realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów, realizowane są w ramach godzin przeznaczonych na ten cel przez Dyrektora, przede wszystkim ze środków przekazanych na ten cel przez Osobę prowadzącą, lub za zgodą Dyrektora ze środków innych podmiotów finansujących.
5. Na terenie Szkoły mogą się odbywać za zgodą Dyrektora zajęcia odpłatne z udziałem uczniów Szkoły organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie użyczenia. Zajęcia te nie stanowią oferty zajęć dodatkowych Szkoły.

**§ 21**

1. W miarę potrzeb w Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
5. Zajęcia mogą być prowadzone w szkole lub domu rodzinnym.
6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela. z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
9. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
10. Zajęcia obejmują w szczególności:
11. naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
12. kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
13. usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
14. wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
15. rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
16. kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
17. naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
18. Godzina zajęć trwa 60 minut.
19. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
20. 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
21. 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
22. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 12, ustala Dyrektor, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
23. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
24. cele realizowanych zajęć;
25. metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
26. zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
27. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
28. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w ust17, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
29. Dokumentacja zajęć obejmuje:
30. orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w ust.2;
31. dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
32. zeszyt obserwacji.
33. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
34. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
35. zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
36. zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
37. podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
38. koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
39. współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
40. opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
41. dominującego nastroju i emocji;
42. gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
43. umiejętności w zakresie samoobsługi;
44. udziału w czynnościach porządkowych;
45. zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
46. sposobów komunikowania się;
47. innych istotnych zachowań.

**§ 22**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową, mającą na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1c. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) we wszystkich klasach na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;

4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

1d. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

1. Uchylony.
2. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
4. poradniami specjalistycznymi;
5. pracodawcami;
6. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
7. instytucjami rynku pracy.
8. Uchylony.
9. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

5a. Program, o którym mowa w ust. 5, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

5b. Program, o którym mowa w ust. 5, określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treściprogramowych, o których mowa w pkt. 1d, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,

b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty o których mowa w ust. 3 – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5c. Program, o którym mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

1. Uchylony.
2. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
3. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
4. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
5. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 5, oraz koordynacja jego realizacji;
6. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 5;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
8. Uchylony.
9. **Uchylony.**
10. Uchylony.
11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 3–5, realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
12. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają w szczególności na:
	1. prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	2. współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	3. wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W roku szkolnym 2018/2019 Dyrektor zatwierdza program, o którym mowa ust. 5, w terminie do dnia 31 października 2018 r.

**§ 23**

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie

oraz którzy:

1) otrzymali promocję do klasy VII albo

2) nie otrzymali promocji do klasy VIII

– tworzy się oddziały przysposabiające do pracy.

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
2. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
3. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
4. Przysposobienie do pracy może być organizowane w Szkole albo poza Szkołą na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

**§ 24**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
6. rozpoznawanie potrzeb dotyczących działalności wolontariackiej w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły;
7. planowanie działań wolontariackich;
8. analizowanie ofert składanych do Szkoły przez instytucje zewnętrzne w zakresie działalności charytatywnej lub udzielania pomocy;.
9. Działania wolontariackie realizowane są przez uczniów w ramach szkolnego wolontariatu zwanego dalej „wolontariatem”.
10. Wolontariat może być prowadzony we współpracy lub w ramach działalności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
11. Celem wolontariatu jest w szczególności:

1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;

2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;

3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźctwa, a także umiejętności dotyczących rozwiazywania tych problemów.

1. Wolontariusze w mogą w szczególności:
	* 1. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
		2. wspomagać działalność świetlicy szkolnej;
		3. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci przedszkolnych;
		4. świadczyć pomoc ludziom starszym i samotnym, w tym również poprzez dokonywanie zakupów, przygotowywanie spotkań, występów itp.;
		5. organizować zajęcia, wykłady, prezentacje itp. z tematu, który zna wolontariusz;
		6. prowadzić zbiórkę materialną, np.: książek, ubrań, zabawek, karmy dla zwierząt itp., w celu przekazania ich potrzebującym osobom lub instytucjom;
		7. organizować działalność kulturalną uczniów (np. szkolne spektakle, zabawy, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
		8. realizować wspólne projekty we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w tym uczestniczyć w akcjach charytatywnych.
2. Dyrektor powołuje opiekuna wolontariatu, zwanego dalej „opiekunem”, do którego obowiązków należy w szczególności:

1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;

2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;

3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;

4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;

5) wspieranie wolontariuszy i prowadzeniu dla nich systematycznych spotkań;

6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;

7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;

8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;

9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;

10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.

1. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć nadobowiązkowych w Szkole i poza nią, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
2. Opiekun odpowiada za dokumentowanie wolontariatu w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wpierania i rozwoju wolontariuszy, podnoszenia ich kompetencji.
4. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań wolontariatu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, o którym mowa w § 12 ust. 2 Statutu.

**§ 25**

* + 1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych
		2. Środki na ten cel szkoła pozyskuje m. in z funduszy:
		3. Rady Rodziców;
		4. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Samorządu Lokalnego;
		5. sponsorów.
		6. Rozpoznawanie sytuacji materialnej ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
		7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
		8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
1. stypendium szkolne;
2. zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
4. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
5. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
7. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
8. stypendium Prezesa Rady Ministrów;
9. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łapanów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
12. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
13. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o Systemie oświaty.

**§ 26**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
6. angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką);
7. dobiera odpowiednią literaturę zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
8. zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
9. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
10. kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia;
11. rozbudza u uczniów szacunek do książek (w tym do podręczników) i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie.
12. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
13. biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
14. nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
15. biblioteka pomaga w pozyskaniu bibliografii na dany temat dla potrzeb Szkoły;
16. organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz konkursy i imprezy biblioteczne;
17. udostępnia materiały repertuarowe, literaturą na lekcje wychowawcze, lektury oraz literaturę metodyczną, naukową, a także multimedia, np. encyklopedie multimedialne itp.;
18. udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
19. przekazuje wychowawcom informacje o sposobie wywiązania się uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
20. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
21. popularyzuje wśród rodziców wiedzę na temat pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności uczniów w nauce i wychowaniu dzieci, w szczególności poprzez gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury pedagogicznej;
22. współorganizuje imprezy dla środowiska lokalnego;
23. organizuje wyjścia uczniów do innych bibliotek;
24. popularyzuje wśród uczniów i nauczycieli konkursy i imprezy organizowane przez inne biblioteki;
25. uczestniczy w wybranych projektach realizowanych przez inne biblioteki;
26. uczestniczy w wymianie doświadczeń z innymi bibliotekami.
27. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
28. udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom komputerów znajdujących się w bibliotece;
29. udostępnianie materiałów multimedialnych znajdujących się w zasobach biblioteki;
30. umożliwianie korzystanie ze stron internetowych;
31. na życzenie użytkownika udzielanie instrukcji dotyczących pracy w internecie oraz korzystania z programów użytkowych i multimedialnych.
32. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
33. organizowanie wystaw książek;
34. informowanie o nowych książkach w bibliotece;
35. prowadzenie konkursów czytelniczych.
36. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
37. promowanie wśród uczniów tradycji i kultury regionu, w szczególności poprzez organizowanie zajęć na temat rękodzieła ludowego;
38. organizowanie wystaw dotyczących kultury, a także problemów społecznych;
39. angażowanie dzieci w działalność artystyczną i teatralną.
40. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
41. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
42. gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów;
43. katalogowanie pozycji bibliotecznych;
44. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
45. informowanie wychowawców i nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
46. konserwowanie zbiorów (oprawa nowych książek w folię, podklejanie i reperacja zniszczonych);
47. organizowanie warsztatu czytelniczego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego, sporządzanie zestawień bibliograficznych na zlecony temat, sporządzanie teczek tematycznych);
48. troszczenie się o wzbogacanie księgozbioru o nowe pozycje;
49. zabieganie o pozyskanie środków finansowych na zakup nowych pozycji książkowych (sponsorzy).
50. W ramach obowiązków związanych z planowaniem i sprawozdawczością nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
51. opracowuje plan pracy na początku każdego roku szkolnego;
52. prowadzi miesięczną statystykę wypożyczeń;
53. sporządza półroczne sprawozdania z pracy biblioteki;
54. ocenia stan czytelnictwa poszczególnych klas i Szkoły.
55. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

**§ 27**

1. Dla dzieci, które dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły organizuje się zajęcia w świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
	1. organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
	2. wspomaganie dzieci w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
	3. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, wspierających prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
	4. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
	5. stwarzanie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
	6. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
	7. wdrażanie uczniów do samodzielności oraz aktywności społecznej;
	8. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami Szkoły w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki.
3. W ramach swoich zadań świetlica realizuje w szczególności następujące cele:
4. zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przebywającym w świetlicy;
5. wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli pracujących w Szkole;
6. zapewnienie uczniom prawidłowych warunków do odpoczynku, zabawy i edukacji;
7. pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej;
8. wspomaganie rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zabaw ruchowych;
9. pobudzanie uczniów do samodzielnego myślenia, do odkrywania swoich mocnych stron, budowania poczucia własnej wartości oraz wiary we własne siły;
10. wdrażanie uczniów do respektowania i realizowania norm współżycia społecznego;
11. kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia.
12. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
13. roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy;
14. indywidualne plany pracy wychowawców;
15. rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
16. karty przyjęć dzieci;
17. dziennik zajęć w świetlicy.
18. Formy pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
19. zabawy i gry dydaktyczne, zagadki, rebusy, formy zabaw sportowych;
20. organizowanie konkursów czytelniczych;
21. nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
22. stosowanie różnych technik na zajęciach plastycznych i organizowanie wystawek prac;
23. kontrola i pomoc w zadaniach domowych oraz stosowanie ćwiczeń matematycznych i ortograficznych;
24. praca indywidualna z dziećmi nie nadążającymi z realizacją programu nauczania;
25. wycieczki do parku, lasu /obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie/;
26. ukwiecenie sali i terenu wokół szkoły.
27. Zajęcia w świetlicy odbywają się w godzinach od 6.30 do 16.00.
28. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
29. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w mieszanych grupach wiekowych.
30. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
31. Uczniowie obejmowani są opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora. Zapisy przeprowadza się od 15 maja do 15 czerwca. Poza tym po rozpoczęciu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
32. Dyrektor kwalifikuje uczniów na zajęcia świetlicowe ze zwróceniem szczególnej uwagi na dzieci matek pracujących, samotnych, a także z rodzin zagrożonych społecznie.
33. Nauczyciel świetlicy w ramach swoich obowiązków:
34. dba o bezpieczeństwo uczniów powierzonych swojej opiece;
35. zapewnia właściwe warunki do nauki własnej uczniów oraz udziału w różnych formach pracy pozalekcyjnej;
36. systematycznie dba o doposażenie świetlicy w gry i pomoce dydaktyczne;
37. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Dyrektor w Regulaminie świetlicy.

**§ 28**

* 1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom.
	2. W okresie jesienno – zimowym stołówka wydaje uczniom ciepłą herbatę.
	3. Dożywianie uczniów organizuje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapanowie w porozumieniu z Dyrektorem.
	4. Zasady odpłatności za posiłki ustala kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapanowie, a następnie informuje o nich rodziców.
	5. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracownika Szkoły opiekującego się uczniami podczas spożywania posiłków.

**§ 29**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zwanymi dalej „poradniami”), w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą do zadań poradni należy:
	1. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
	2. organizowanie i prowadzenie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnie zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1, polega w szczególności na:
	1. udzielaniu nauczycielom, lub specjalistom realizującym swoje zadania Szkole, pomocy w:
		1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
		2. planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
		3. rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. współpracy ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
5. współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego;
6. udzielaniu nauczycielom lub specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
7. podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
8. prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
9. udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole.
10. Wspomaganie o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
	1. wynikającym z kierunków realizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa;
	2. wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w procesie ewaluacji zewnętrznej;
	3. realizacji podstaw programowych;
	4. rozpoznawania potrzeb uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
	5. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów ósmoklasisty;
	6. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
	7. innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
11. Wspomaganie Szkoły przez poradnie obejmuje:
	1. pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
	2. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb Szkoły;
	3. zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
	4. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
	5. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane w szczególności w formie:
	6. porad i konsultacji;
	7. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
	8. udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
	9. warsztatów;
	10. grup wsparcia;
	11. wykładów i prelekcji;
	12. prowadzenia mediacji;
	13. interwencji kryzysowej;
	14. działalności informacyjno-szkoleniowej;
	15. organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
12. Efektem diagnozowania przez poradnię uczniów jest w szczególności:
	1. wydanie opinii;
	2. wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania uczniów;
13. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
15. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, informując o tym osobę składającą wniosek.
16. Na pisemny wniosek rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do Szkoły.
17. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski wynikające z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 11 wynika, że mimo udzielanej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
19. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 12, zawiera informacje o:
20. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
21. występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
22. działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
23. wnioskach wynikających z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 11.
24. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
25. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

**§ 30**

* 1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
2. w ciągu roku szkolnego organizuje się co najmniej cztery spotkania z rodzicami (we wrześniu, w połowie I i II okresu, na zakończenie I okresu);
3. w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
4. w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
5. podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadanek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
6. wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
7. w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać organowi prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii, skarg i wniosków na temat pracy Szkoły.
	1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
8. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
9. znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
10. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
11. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
12. wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
13. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
14. sprawować nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
15. na początku roku szkolnego zapoznawać się z:
16. przedstawianymi przez nauczycieli swojego dziecka (w sposób określony w § 51 Statutu):
* wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
* sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
* warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
1. przedstawianymi przez wychowawcę oddziału swojego dziecka (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami):
* warunkami i sposobie oraz kryteriami oceniania zachowania;
* warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
1. na bieżąco interesować się postępami edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
2. kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
3. czytanie wpisów nauczycieli w zeszytach oraz dzienniczku ucznia,
4. systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka, w formie ustalonej w Szkole,
5. uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych organizowanych w Szkole;
6. zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne (których nie zapewnia Szkoła);
7. usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
8. wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
9. niezwłocznie przekazywać Szkole wszelkie informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
10. współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
11. w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.;
12. niezwłocznie informować Szkołę o prawomocnych decyzjach sądu dotyczących zmiany uprawnień rodzicielskich, w tym o czasowym ustaleniu prawnego opiekuna dziecka podczas pobytu rodziców za granicą.
13. W budynku Szkoły w widocznym miejscu znajduje się dokładny harmonogram dyżurów – konsultacji nauczycieli, w czasie których rodzice mogą zasięgnąć informacji na temat wyników w nauce i zachowania się swoich dzieci.

**§ 31**

* + 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
		2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
		3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
		4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
		5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
		6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 32**

* + 1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
		2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Osoby prowadzącej.

**§ 33**

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły zgodnie z zasadami ustalonymi w zarządzeniu Wójta Gminy Łapanów.
2. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu.
3. W takcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

**§ 34**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej stosuje się w Szkole:
	* 1. w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II, III, V i VI;
		2. w roku szkolnym 2018/2019 w klasach III i VI.

**Rozdział V**

**Pracownicy Szkoły**

**§ 35**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników obsługi z zachowaniem przepisów prawa pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi określa Dyrektor.

**§ 36**

1. Wszyscy nauczyciele Szkoły mają w szczególności prawo:
	1. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
	2. pierwszeństwa w uczestnictwie we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
	3. do legitymacji służbowej;
	4. do oceny pracy zgodnie z art. 6a ustawy Karta Nauczyciela;
	5. do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
2. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w tym nauczyciel zatrudniony na stanowisku Dyrektora, mają w szczególności prawo do:
	1. realizowania awansu zawodowego na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela;
	2. uzyskania nagród Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Ministra Edukacji Narodowej za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
	3. przyznania mu Medalu Komisji Edukacji Narodowej;
	4. korzystania ze środków wyodrębnionych w budżetach Wojewody Małopolskiego i w budżecie Ministra Edukacji Narodowej na doskonalenie zawodowe nauczycieli, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
	5. zaopatrzenia emerytalnego i możliwości przejścia na wcześniejszą emeryturę, zgodnie z art. 86 i 88 ustawy Karta Nauczyciela.

**§ 37**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
	6. uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Szkoły;
	7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
3. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
4. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
5. sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
6. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
7. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
8. dbanie o poprawność językową uczniów;
9. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
10. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
11. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
12. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
13. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
14. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
15. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
16. Nauczyciel odpowiada za:
17. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
18. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
19. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
20. powierzone mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
21. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
22. W ramach czasu pracy nauczyciel jest obowiązany realizować:
23. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w wymiarze określonym w umowie o pracę;
24. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
25. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 38**

* + 1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 37 ust. 1.
		2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
		3. nagana z ostrzeżeniem;
		4. zwolnienie z pracy;
		5. zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania;
		6. wydalenie z zawodu nauczyciela.
1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z ustawą Kodeks Pracy.

**§ 39**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Rodzice mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez:
8. pisemne zgłoszenie swych propozycji do Dyrektora;
9. pisemne zgłoszenie uzasadnionych uwag lub zastrzeżeń dot. osoby wybranej przez Dyrektora.
10. Dyrektor sprawdza szczegółowo zasadność przedstawionych uwag i podejmuje decyzję w terminie do 14 dni.
11. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w pracy wychowawczej postępuje zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
12. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 40**

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
5. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
8. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
9. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, tak wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
11. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
	* 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
		2. wspierania rodziców w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
		3. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
12. poznaje i określa potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów;
13. wspiera rodziców w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci;
14. włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
15. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

**§ 41**

1. Do zakresu zadań pracowników obsługi (woźnych) należy w szczególności:
2. dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach szkolnych, korytarzach i otoczeniu Szkoły, w tym sprzątanie pomieszczeń i korytarzy zgodnie z obowiązującymi w Szkole normami, koszenie trawy, strzyżenie żywopłotu, odśnieżanie chodnika itp.;
3. wykonywanie drobnych napraw i nie wymagających specjalistycznej wiedzy lub umiejętności fachowych;
4. przenoszenie sprzętu i mebli szkolnych;
5. w przypadku prac remontowych przygotowanie pomieszczeń, zabezpieczenie mebli i sprzętu szkolnego, a następnie doprowadzenie tych pomieszczeń do pierwotnego stanu;
6. opieka nad szatniami i odpowiedzialność za właściwe ich zabezpieczenie;
7. opieka nad sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
8. pomoc w dekoracji budynku Szkoły;
9. wykonywanie innych czynności lub prac wynikające z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.
10. Szczegółowy przydział zadań pracowników obsługi opracowuje i wyznacza Dyrektor.

**§ 42**

* + 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami szkolnymi.
		2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
		3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
		4. Bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach szkolnych zapewnia się uczniom w szczególności poprzez:
	1. sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
	2. pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;
	3. uwzględnianie w tygodniowych rozkładach zajęć równomiernego rozłożenia lekcji w poszczególnych dniach, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
	4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
	5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
	6. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
	7. ogrodzenie terenu Szkoły;
	8. uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu Szkoły, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
	9. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
	10. wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
	11. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
	12. umożliwienie uczniom pozostawiania w Szkole podręczników i przyborów szkolnych.
	13. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
	14. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
	15. wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określający zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.
1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują przede wszystkim w niżej określonych sposobach i formach:
2. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
3. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
4. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
5. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
6. w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, dlatego zobowiązany jest w szczególności do:
8. sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub Sali;
9. bezpośredniej asekuracji ucznia przy trudniejszych elementach ćwiczeń;
10. dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
11. zapoznania osób biorące udział w ćwiczeniach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabaw.
12. Uczniowie będący pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
13. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzór opiekuna ze strony Szkoły.
14. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
15. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
16. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
17. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
18. nie wpuszczania uczniów bez opieki do kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
19. monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;
20. natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
21. informowanie Dyrektora, lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych, niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły lub poza nią;
22. informowaniu Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

**§ 43**

1. Dyrektor powołuje Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, zwanego dalej Koordynatorem.
2. Funkcja Koordynatora jest dobrowolna i społeczna.
3. Dyrektor powierza funkcję Koordynatora nauczycielowi, który:
4. posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa;
5. wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
6. posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich;
7. jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
8. Zakres zadań Koordynatora powinien wynikać z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie.
9. Szczegółowy zakres zadań Koordynatora określa Dyrektor, który informuje o tym wszystkich pracowników Szkoły.

**§ 44**

1. Zasady organizacyjno-porządkowe, a także harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor.
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.45 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć.
3. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na świeżym powietrzu.

**§ 45**

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć organizowanych w Szkole nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek:
	1. udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
	2. niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
	3. w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli stan urządzeń mógłby doprowadzić do kolejnego wypadku.
2. O wypadku Dyrektor jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – uczestnika wypadku.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, Osobę prowadzącą i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**§ 46**

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprez, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Szkoły określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
3. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
4. wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
5. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
6. Wycieczki szkolne realizowane będą zgodnie z ustalonym do końca września każdego roku harmonogramem wycieczek.
7. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
8. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
9. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
10. zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
11. listę uczestników;
12. kartę wycieczki wraz z jej programem.
13. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej na trzy dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych jak i imprez organizacji (stowarzyszeń) działających na terenie Szkoły.
14. Uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wnosić swój wkład pracy na rzecz ogółu.

8a. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.

8b. W przypadku jeżeli:

1) jednym z celów wycieczki jest integracja uczniów niepełnosprawnych lub integracja z uczniami innych szkół;

2) w programie wycieczki przewiduje się nocleg;

3) uczestnictwo w wycieczce wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność tury-styczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

- opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.

8c. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długo-dystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
2. informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
3. przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
4. Opiekunowie obowiązani są do sprawdza stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
5. Na wycieczce (imprezie) w obrębie Grabia (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Grabie opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
6. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
7. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
8. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych;
9. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami określa Dyrektor w Regulaminie.

**§ 47**

* + - 1. W Szkole, w czasie wolnym od nauki mogą odbywać się zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
			2. Uczestnikami zabawy mogą być jedynie uczniowie Szkoły.
			3. W przypadku przyniesienia przez uczestnika zabawy własnego napoju organizator powinien sprawdzić, czy nie zawiera on alkoholu lub innych niedozwolonych substancji.
			4. Uczestnicy zabawy szkolnej zobowiązani są do posiadania obuwia zmiennego. Z tego względu umożliwia się uczniom korzystanie z szatni szkolnej na warunkach ustalonych przez organizatora zabawy i Dyrektora.
			5. Organizatorem zabawy szkolnej jest zawsze nauczyciel Szkoły. Organizator jest jednocześnie opiekunem zabawy.
			6. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiącym się uczniom oraz obiektowi szkolnemu opiekę powinni sprawować nauczyciele. Dodatkowo, na wniosek organizatora zabawy i za zgodą Dyrektora, opiekę mogą pełnić również inne osoby dorosłe.
			7. Opiekunowie sprawują opiekę wewnątrz budynku szkolnego.
			8. Uczestnicy mogą opuszczać teren zabawy tylko w towarzystwie opiekuna. Zabrania się przebywania uczniów poza rejonem zabawy bez towarzystwa opiekuna.
			9. Pół godziny po rozpoczęciu zabawy zamyka się drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
			10. Po zakończeniu zabawy uczniowie udają się w towarzystwie opiekunów do szatni. Wtedy otwarte zostają drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
			11. W przypadku planowania przez ucznia wcześniejszego wyjścia z budynku uprzedza on o tym organizatora zabawy na początku zabawy. O wcześniejszym wyjściu ucznia decyduje rodzic, który informuje o tym organizatora zabawy.
			12. Zabawy organizowane są za zgodą Dyrektora, w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim na początku roku szkolnego (lub kadencji Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego). Harmonogram, oprócz dat, zawierać powinien nazwiska nauczycieli sprawujących opiekę w czasie ustalonych zabaw.
			13. Jeżeli organizator nie może sprawować opieki przez cały czas trwania zabawy przekazuje swoje uprawnienia innemu opiekunowi – nauczycielowi.
			14. Na 4 dni robocze przed planowaną zabawą organizator składa u Dyrektora wypełnioną Kartę zabawy szkolnej. W przypadku braku deklaracji odpowiedniej ilości opiekunów zabawa nie może się odbyć.
			15. Zadaniem organizatora zabawy jest:
	1. przygotowanie (zaplanowanie i zorganizowanie) zabawy;
	2. zapoznanie opiekunów z regulaminem zabaw i rozdysponowanie im zadań;
	3. przestrzeganie terminu rozpoczęcia i zakończenia zabawy;
	4. dbanie o prawidłowy, zgodny z planem przebieg imprezy;
	5. doprowadzenie do porządku pomieszczeń szkolnych po zakończeniu zabawy.
1. Organizator ma obowiązek informowania Dyrektora o zaistniałych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, oraz o niewłaściwym zachowaniu uczestników.
2. W szczególnych przypadkach organizator lub opiekun zabawy ma prawo wezwać: policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, itp.

**§ 48**

1. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli uczących w kl. I-III, oraz zespól nauczycieli uczących w kl. IV-VIII.
2. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 1. należy w szczególności:
3. organizowanie konsultacji między nauczycielami, dotyczących wybieranych przez nich programów nauczania dla danego oddziału, w celu właściwej korelacji międzyprzedmiotowej treści nauczania;
4. opiniowanie wybranych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania;
5. organizację współpracy nauczycieli dla realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
6. ustalanie wniosków do planu pracy Szkoły z uwzględnieniem bieżących potrzeb Szkoły;
7. wzajemna wymiana doświadczeń i pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
8. przedstawianie Dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych.
9. Zespoły wymienione w ust. 1. Dyrektor powołuje na czas określony: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
10. Dyrektor może w razie potrzeb powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
11. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora na wniosek tych zespołów.
12. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
13. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

**§ 49**

1. Do obowiązków pracowników obsługi, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy w szczególności:
	1. monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;
	2. natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
	3. informowanie Dyrektora, lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych, niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły;
	4. informowaniu Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

**Rozdział VII**

**Pracownicy Szkoły**

**§ 50**

1. Dla dzieci, które dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły organizuje się zajęcia w świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
	1. organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
	2. wspomaganie dzieci w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
	3. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, wspierających prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
	4. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
	5. stwarzanie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
	6. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
	7. wdrażanie uczniów do samodzielności oraz aktywności społecznej;
	8. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami Szkoły w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki.
3. W ramach swoich zadań świetlica realizuje w szczególności następujące cele:
4. zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przebywającym w świetlicy;
5. wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli pracujących w Szkole;
6. zapewnienie uczniom prawidłowych warunków do odpoczynku, zabawy i edukacji;
7. pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej;
8. wspomaganie rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zabaw ruchowych;
9. pobudzanie uczniów do samodzielnego myślenia, do odkrywania swoich mocnych stron, budowania poczucia własnej wartości oraz wiary we własne siły;
10. wdrażanie uczniów do respektowania i realizowania norm współżycia społecznego;
11. kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia.
12. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
13. roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy;
14. indywidualne plany pracy wychowawców;
15. rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
16. karty przyjęć dzieci;
17. dziennik zajęć w świetlicy.
18. Formy pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
19. zabawy i gry dydaktyczne, zagadki, rebusy, formy zabaw sportowych;
20. organizowanie konkursów czytelniczych;
21. nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
22. stosowanie różnych technik na zajęciach plastycznych i organizowanie wystawek prac;
23. kontrola i pomoc w zadaniach domowych oraz stosowanie ćwiczeń matematycznych i ortograficznych;
24. praca indywidualna z dziećmi nie nadążającymi z realizacją programu nauczania;
25. wycieczki do parku, lasu /obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie/;
26. ukwiecenie sali i terenu wokół szkoły.

**§ 51**

1. Uczniowie obejmowani są opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora. Zapisy przeprowadza się od 15 maja do 15 czerwca. Poza tym po rozpoczęciu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
2. Dyrektor kwalifikuje uczniów na zajęcia świetlicowe ze zwróceniem szczególnej uwagi na dzieci matek pracujących, samotnych, a także z rodzin zagrożonych społecznie.
3. Nauczyciel świetlicy w ramach swoich obowiązków:
4. dba o bezpieczeństwo uczniów powierzonych swojej opiece;
5. zapewnia właściwe warunki do nauki własnej uczniów oraz udziału w różnych formach pracy pozalekcyjnej;
6. systematycznie dba o doposażenie świetlicy w gry i pomoce dydaktyczne;

**§ 52**

* 1. Zajęcia w świetlicy odbywają się w godzinach od 12.00 do 16.00.
	2. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
	3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w mieszanych grupach wiekowych.
	4. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 53**

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Dyrektor w Regulaminie świetlicy.

**§ 54**

* 1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom.
	2. W okresie jesienno – zimowym stołówka wydaje uczniom ciepłą herbatę.
	3. Dożywianie uczniów organizuje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapanowie w porozumieniu z Dyrektorem.
	4. Zasady odpłatności za posiłki ustala kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapanowie, a następnie informuje o nich rodziców.
	5. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracownika Szkoły opiekującego się uczniami podczas spożywania posiłków.

**Rozdział XII**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

**§ 55**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą do zadań poradni należy:
	1. diagnozowanie uczniów;
	2. udzielanie uczniom oraz ich rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	3. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
	4. organizowanie i prowadzenie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Wspomaganie Szkoły przez poradnie obejmuje:
	1. pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
	2. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb Szkoły;
	3. zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
	4. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
4. Realizowanie przez poradnie zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 3, polega w szczególności na:
	1. udzielaniu nauczycielom, lub specjalistom realizującym swoje zadania Szkole, pomocy w:
		1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
		2. planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
		3. rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. współpracy ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
6. współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego;
7. udzielaniu nauczycielom lub specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
8. podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
9. prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
10. udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole.
11. Zadania, o których mowa w ust. 4, pkt 1, są realizowane w szczególności w formie:
	1. porad i konsultacji;
	2. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów realizujących swoje zadania Szkole;
	3. udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
	4. warsztatów;
	5. grup wsparcia;
	6. wykładów i prelekcji;
	7. prowadzenia mediacji;
	8. interwencji kryzysowej;
	9. działalności informacyjno-szkoleniowej;
12. Wspomaganie Szkoły, o którym mowa w ust. 2 pkt 4. polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
	1. wynikającym z kierunków realizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa;
	2. wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
	3. realizacji podstaw programowych;
	4. rozpoznawania potrzeb uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
	5. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty;
	6. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
	7. innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
13. W przypadku uczniów pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
14. Efektem diagnozowania przez poradnię uczniów jest w szczególności:
	1. wydanie opinii;
	2. wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania uczniów;
	3. objęcie uczniów albo uczniów i ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
	4. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z uczniami oraz rodzicami.
15. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
17. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów, o których mowa w ust. 6, informując o tym osobę składającą wniosek.
18. Rodzic składający wniosek, może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, jak również opinię nauczycieli lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
19. Na pisemny wniosek rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do Szkoły.

**Rozdział XII**

**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

**§ 56**

* 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
	2. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie to zgodnie z następującymi zasadami:
1. organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami (we wrześniu i styczniu) oraz raz na kwartał spotkanie wychowawców z rodzicami;
2. w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
3. w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
4. podczas prowadzi spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadane, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
5. wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
6. w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać Organowi Prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii, skarg i wniosków na temat pracy szkoły.
	1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w szczególności do:
7. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
8. znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
9. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (możliwość konsultacji raz w miesiącu);
10. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci (wg harmonogramu konsultacji – gablota na parterze);
11. wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w szczególności:
13. sprawować nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
14. zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne;
15. usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
16. wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
17. przekazywać wszelkie informacje Szkole dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
18. współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
19. w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.
20. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
21. Spotkania odbywają się przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego (we wrześniu, w połowie I i II okresu, na zakończenie I okresu). W miarę potrzeb spotkania z rodzicami mogą być organizowane częściej.
22. W budynku Szkoły w widocznym miejscu znajduje się dokładny harmonogram dyżurów – konsultacji nauczycieli, w czasie których rodzice mogą zasięgnąć informacji na temat wyników w nauce i zachowania się swoich dzieci.

**Rozdział XIII**

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 57**

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie realizacji w Szkole innowacji programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Celem współpracy, o której mowa w ust. 1, jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

. **§ 58**

* + 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
		2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
		3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
		4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
		5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
		6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 59**

* + 1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
		2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

**Rozdział XIV**

**Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 60**

1. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w Rozdziale 3a Ustawy o Systemie Oświaty, a także innych przepisach prawa oświatowego.
2. Zasady oceniania na zajęciach religii regulują odrębne przepisy.

**§ 61**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.

**§ 62**

1. Nauczyciele informują uczniów (na swoich pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców (na początku roku szkolnego poprzez wychowawcę i uczniów) o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału informuje uczniów (na pierwszej w roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz ich rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami) o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 63**

1. Wymagania, kryteria, tryb, warunki i sposoby, o których mowa w § 93 formułują w na piśmie do 15 września poszczególni nauczyciele i wychowawcy, przy czym w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli wymagania te powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 103 Statutu.
3. Wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli powinny uwzględniać możliwości edukacyjne uczniów w konkretnym oddziale.

**§ 64**

1. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
3. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadających 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;
6. nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
7. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
9. W celu dostosowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli kopie w/w orzeczeń lub opinii rodzice powinni dostarczyć do Dyrektora niezwłocznie po jej otrzymaniu.

**§ 65**

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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o 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 Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego:
5. z wadą słuchu;
6. z głęboką dysleksją rozwojową;
7. z afazją;
8. z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
9. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
10. W przypadku uczniów wymienionych w ust. 4, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo ”zwolniona”.

**§ 66**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
	* 1. śródroczne i roczne,
		2. końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Oceny bieżące w zakresie opanowania treści programowych w kl. I – III ustala się w skali punktowej od 0 do 6:
	* 1. 0 punktów – nie opanował danej umiejętności;
		2. 1 punkt – opanował w stopniu niezadowalającym;
		3. 2 punkty – słabo opanował;
		4. 3 punkty – dobrze opanował;
		5. 4 punkty – opanował w stopniu satysfakcjonującym;
		6. 5 punktów – opanował doskonale;
		7. 6 punktów – posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści programowe zaplanowane do realizacji w danej klasie.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w kl. IV – VIII ustala się cyframi (stopniami) w skali od 1 do 6:
7. 6 – celujący;
8. 5 – bardzo dobry;
9. 4 – dobry;
10. 3 – dostateczny;
11. 2 – dopuszczający;
12. 1 – niedostateczny.
13. Dopuszcza się dodawanie do stopni określonych w ust. 3 znaków: „+” i „-”, które wzmacniają lub osłabiają ustaloną ocenę bieżącą.
14. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a przez to pomaganie w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
15. Ocena bieżąca wiedzy i umiejętności uczniów ustalana jest w szczególności na podstawie:
16. odpowiedzi ustnych;
17. krótszych i dłuższych wypowiedzi pisemnych sformułowanych na zajęciach lekcyjnych lub w domu;
18. krótkich sprawdzianów – kartkówek (do 15 minut) obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji;
19. dłuższych sprawdzianów – klasówek (powyżej 15 minut) obejmujących większą partię materiału;
20. technicznych lub plastycznych wytworów pracy ucznia;
21. prezentacji wiedzy i umiejętności uczniów, tak w szkole jak i poza nią (np. podczas konkursów, zawodów, wystaw, występów, prezentacji itp.)
22. Oceny bieżące ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
23. Nauczycie ustala ocenę z odpowiedzi ustnej i informuje o niej ucznia bezpośrednio po zakończeniu udzielania przez ucznia odpowiedzi na zadane pytania.
24. Ocena ustalona przez nauczyciela zostaje zanotowana w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.. Notatka w tej formie jest podstawowym sposobem informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci.
25. Nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ocenę ustaloną na podstawie:
26. odpowiedzi ustnych;
27. technicznych lub plastycznych wytworów pracy ucznia;
28. prezentacji wiedzy i umiejętności uczniów tak w szkole, jak i poza nią.
29. Nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ocenę ustaloną w szczególności na podstawie:
30. krótszych i dłuższych wypowiedzi pisemnych sformułowanych na zajęciach lekcyjnych lub w domu;
31. krótszych i dłuższych sprawdzianów (kartkówek i klasówek).
32. Krótki sprawdzian (kartkówka), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi.
33. O terminie dłuższego sprawdzianu nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o sprawdzianie winna być zanotowana w dzienniku lekcyjnym.
34. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach
wynikających z jego nieobecności na zajęciach.
35. W jednym dniu w oddziale może się odbyć tylko jeden dłuższy sprawdzian. Ich liczba nie może przekraczać 3 w tygodniu.
36. Oceny z dłuższych sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, inne oceny kolorem niebieskim, czarnym lub zielonym.

**§ 67**

1. Bieżąca ocena zachowania uczniów ustalana jest przez wychowawcę raz w miesiącu na podstawie obserwacji własnej, a także opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samooceny ocenianego ucznia.
2. Oceny bieżące zachowania, wszystkie nagrody i kary uczniów wychowawca dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Informacje na temat bieżącego zachowania każdego ucznia oraz zespołu klasowego wychowawca gromadzi w osobnym dla każdego oddziału zeszycie uwag.
4. Wpisu do zeszytu może dokonać każdy nauczyciel Szkoły. Wpis powinien zawierać datę, opis zachowania ucznia oraz czytelny podpis osoby dokonującej wpisu.

**§ 68**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
	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 kl. I - III bieżące oceny zachowania ustalane są wg następującej skali:
	1. A (ocena wzorowa);
	2. B (ocena bardzo dobra);
	3. C (ocena dobra);
	4. D (ocena poprawna);
	5. E (ocena nieodpowiednia);
	6. F (ocena naganna).
3. W kl. IV – VIII oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
	1. 6 - wzorowa;
	2. 5 - bardzo dobra;
	3. 4 - dobra;
	4. 3 - poprawna;
	5. 2 - nieodpowiednia;
	6. 1 - naganna.
4. Określa się następujące warunki uzyskania poszczególnych ocen zachowania:
5. ocenę A (w klasach I – III) lub wzorową (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, którego postawa (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w statucie Szkoły) może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole, w tym w szczególności:
	* 1. wykazuje się dużą inicjatywą na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
		2. wzorowo współpracuje w zespole;
6. ocenę B (w klasach I – III) lub bardzo dobrą (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także wypełnia obowiązki określone w statucie Szkoły, w tym w szczególności:
	* 1. na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
		2. w okresie otrzymał nie więcej niż dwie uwagi o braku obuwia zmiennego lub stroju szkolnego,
		3. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
		4. rzetelnie wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z powierzonych zadań,
		5. punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne, terminowo dostarcza usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach,
		6. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
		7. przestrzega zasad higieny osobistej,
		8. pod wieloma względami może być przykładem dla rówieśników;
7. ocenę C (w klasach I – III) lub dobrą (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
	* 1. postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie,
		2. swoim postępowaniem nie spowodował jakiejkolwiek szkody samemu sobie, czy też innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole,
		3. w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy,
		4. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
		5. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 3 uwagi o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego oraz nie więcej niż 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
		6. zdarzyło się sporadycznie, że jego strój lub higiena osobista budziły zastrzeżenia;
8. ocenę D (w klasach I – III) lub poprawną (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
9. odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
10. swoim postępowaniem nie spowodował jakiejkolwiek szkody samemu sobie, czy też innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole,
11. w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
12. w ciągu okresu miał nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności,
13. w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 7 razy,
14. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
15. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 uwag o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego oraz nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
16. ocenę E (w klasach I – III) lub nieodpowiednią (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
	* 1. nie przestrzega zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm społecznych, a także nie wypełnia obowiązków określonych w statucie Szkoły,
		2. często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
		3. swoim zachowaniem przynosi ujmę społeczności szkolnej,
		4. nie wywiązuje się z własnych zadań i zobowiązań,
		5. nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej,
		6. w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 9 razy,
		7. w ciągu okresu miał nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności,
		8. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 7 uwag o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego,
		9. prowokuje bójki z rówieśnikami,
		10. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą oraz chęć poprawy swojego dotychczasowego zachowania;
17. ocenę F (w klasach I – III) lub naganną (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
	* 1. w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
		2. swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych,
		3. popada w konflikty z prawem,
		4. nagminnie spóźnia się na zajęcia,
		5. ma więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności,
		6. wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty,
		7. nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej,
		8. nie zmienia obuwia i nie nosi stroju szkolnego,
		9. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
		10. nie wykazuje chęci poprawy, mimo zastosowanych przez Szkołę środków wychowawczych.

**§ 69**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na 1 dzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
	1. samoocenę ucznia (w formie ustalonej przez wychowawcę);
	2. opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach (wg ustalonego druku szkolnego);
	3. opinie uczniów oddziału wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów (forma ustalona przez wychowawcę).

**§ 70**

1. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia (w tym sprawdzian) powinna zostać mu udostępniona nie później, niż w terminie 14 dni od jej napisania podczas zajęć lekcyjnych. Po tym terminie prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi przez nauczyciela również na jego życzenie.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem i zebrań wywiadowczych, a także do domu na telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Szkole do połowy września następnego roku szkolnego.
4. Rodzice (opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach na zebraniach ogólnych rodziców oraz podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny do zeszytu przedmiotowego ucznia lub do dzienniczka ucznia.
6. Indywidualne kontakty rodziców (opiekunów) i nauczyciela mogą mieć miejsce w ciągu dnia pracy na zasadach określonych przez Dyrektora, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.
7. Na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika przewidywane oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania.
8. O przewidywanych ocenach nauczyciele i wychowawca informują uczniów w formie ustnej.
9. Rodzice informowani są o przewidywanych ocenach przez wychowawcę w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej na obowiązującym druku szkolnym. Potwierdzeniem przyjęcia wiadomości jest zwrot podpisanej przez rodzica informacji.
10. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później, niż w terminie 1 dnia przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego z jednoczesnym ustnym poinformowaniem o nich uczniów.
11. Wyniki klasyfikacji śródrocznej przedstawiane są rodzicom przez wychowawcę klasy w formie pisemnej. Potwierdzeniem przyjęcia wiadomości jest zwrot podpisanej przez rodzica informacji.

**§ 71**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej;
3. końcowej.
4. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu (koniec I okresu) w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I-III w przypadku:
6. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
7. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikację roczną przeprowadza się w miesiącu czerwcu w terminie ustalonym przez Dyrektora.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
10. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII, oraz
11. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole, oraz
12. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy VIII.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
16. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
17. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
19. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
20. Klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 10 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
21. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
22. stopień celujący – 6;
23. stopień bardzo dobry – 5;
24. stopień dobry – 4;
25. stopień dostateczny – 3;
26. stopień dopuszczający – 2;
27. stopień niedostateczny – 1.
28. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane według następującej skali:
29. wzorowe;
30. bardzo dobre;
31. dobre;
32. poprawne;
33. nieodpowiednie;
34. naganne.
35. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
36. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
37. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
38. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
39. Zasady klasyfikacji uczniów niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

**§ 72**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ciągu okresu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
7. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
8. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
10. Szczegóły dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

**§ 73**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest w szczególności:
3. wysoka absencja ucznia na zajęciach (nieobecności usprawiedliwione, nie przekraczające 50%);
4. mała liczba ocen bieżących;
5. nieobecności w pracy nauczyciela.
6. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności:
7. wysoka absencja ucznia na zajęciach (nieobecności usprawiedliwione, nie przekraczające 50%);
8. co najmniej dwukrotna zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
9. Wniosek o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń lub rodzice składają w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 4. powinien zawierać uzasadnienie, przede wszystkim odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 3.
11. Analizę zasadności wniosku dokonuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem lub wychowawcą ustalającym ocenę.
12. W przypadku uznania zasadności wniosku Dyrektor:
13. zobowiązuje nauczyciela ustalającego ocenę z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych do przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia;
14. zobowiązuje wychowawcę ustalającego ocenę zachowania do ponownej analizy zachowania ucznia z uwzględnieniem argumentów przedstawionych we wniosku.
15. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie w terminie 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 74**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.
8. Szczegóły dotyczące organizacji i przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3.1) określają odrębne przepisy.

**§ 75**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego w ostatnim dniu zajęć szkolnych wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego o przekazaniu zakresu materiału objętego egzaminem, przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. W skład komisji wchodzą:
7. Dyrektor jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
9. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. 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.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Szczegóły dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

**§ 76**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**§ 76a**

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Prawa oświatowego, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.”.

**§ 77**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza VIII klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu zewnętrznego.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**Rozdział XV**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 78**

1. Uczeń ma prawo do:
2. nauki, w tym w szczególności do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami sztuki pedagogicznej i higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, w tym w szczególności do poszanowanie jego godności oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej, uzależnieniem, demoralizacją, przejawami patologii społecznej itp.;
4. korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych Szkole;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
6. swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Szkoły;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
9. czasu na uzupełnienie braków wynikłych w skutek dłuższej choroby (tydzień bez pytania);
10. znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
11. pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i kolegów;
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
13. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły.
14. wpływania na działalność Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
15. złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw, w szczególności do:
	* 1. wychowawcy;
		2. Dyrektora;
		3. Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**§ 79**

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
2. systematycznie i starannego prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz/lub zeszyt ćwiczeń, jeżeli wymaga tego nauczyciel;
3. włączać się w różne formy pozalekcyjnej aktywności uczniów oraz godnie reprezentować Szkołę, w tym uczestniczyć w przygotowywaniu apeli i akademii, w konkursach, akcjach, uroczystościach i prezentacjach szkolnych oraz tych, w których Szkoła uczestniczy;
4. dbać o dobre imię Szkoły, troszczyć się o jej honor, a także szanować i wzbogacać jej tradycje;
5. sumiennie wywiązywać się z podjętych zobowiązać:
6. być zawsze przygotowanym do zajęć szkolnych, w tym na bieżąco i systematycznie utrwalać zdobytą wiedzę i umiejętności, wykonywać zadania domowe, przynosić na lekcję wymagane materiały i przybory, ustalony przez nauczyciela strój na zajęcia wychowania fizycznego itp.;
7. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
8. okazywać życzliwość innym osobom, w miarę możliwości pomagać koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanować sferę prywatności i godność drugiego człowieka;
9. okazywać szacunek osobom dorosłym, w tym nauczycielem i pracownikom Szkoły;
10. dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbać o higienę osobistą, korzystać z obuwia zmiennego, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających, uczestniczyć czynnie w różnych formach rekreacji szkolnej, realizować systematycznie zadania i hasła konkursu ekologicznego;
11. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności oraz dbać o czystość i piękno mowy ojczystej;
12. szanować mienie własne i cudze, dbać o ład i porządek w Szkole;
13. wypełniać zarządzenia Dyrektora, a także polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
14. naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
15. uzupełniać braki wynikłe z nieobecności w Szkole.

**§ 80**

1. Na co dzień, podczas zajęć szkolnych uczeń zobowiązany jest nosić schludny ubiór w kolorze ciemnym, nieekstrawagancki i niewyzywający.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy, ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego,
3. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Szkoły, egzaminów poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty obowiązuje ucznia strój galowy – biała bluzka lub biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie.
4. Ozdoby noszone na terenie Szkoły powinny być skromne i nie zagrażające bezpieczeństwu ucznia.
5. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne: zabrania się farbowania włosów.
6. Zabrania się noszenia makijażu i tatuaży.
7. Na terenie szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne.
8. Na terenie Szkoły uczniowi nie wolno bez zgody nauczyciela zakładać na głowę czapki, kaptura itp.;
9. Uczeń ma obowiązek noszenia w drodze do i ze Szkoły kamizelki odblaskowej.
10. W Szkole obowiązuje ucznia noszenie obuwia zamiennego; obuwie, w którym przychodzi do Szkoły uczeń pozostawia w szatni.

**§ 81**

1. Uczeń może korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego, a także innych urządzeń rejestrujących audio i video, jedynie za zgodą Dyrektora wydaną na prośbę rodzica ucznia, lub nauczyciela.
2. Ograniczenie wskazane w ust. 1. nie obowiązuje podczas wycieczek szkolnych, chyba że organizator wycieczki zdecyduje inaczej oraz powiadomi o tym fakcie uczniów i ich rodziców.
3. W przypadku określonym w ust.2, w razie zgubienia urządzenia telefonu lub innego urządzenia, ani kierownik wycieczki, ani opiekunowie, ani pozostali uczestnicy wycieczki nie ponoszą żadnych konsekwencji z tego powodu.
4. Uczeń w uzasadnionych przypadkach ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu znajdującego się w gabinecie Dyrektora.

**§ 82**

1. Nieobecność ucznia, w tym także spowodowaną chorobą, usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej lub ustnej w terminie do 7 dni, od powrotu ucznia do Szkoły. W przypadku usprawiedliwiania ustnego wychowawca klasy sporządza krótką notatkę w dzienniku lekcyjnym, którą podpisuje rodzic/prawny opiekun ucznia.
2. Uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica/prawnego opiekuna, lub osobę przez niego upoważnioną, w formie pisemnej lub osobiście.
3. W sytuacji opisanej w ust. 4 poinformowany o zwolnieniu wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, sporządza o tym fakcie krótką notatkę w dzienniku.
4. Jeżeli uczeń został zwolniony w formie pisemnej, wychowawca, lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel może telefonicznie potwierdzić fakt zwolnienia.

**Rozdział XVI**

**Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów**

**§ 83**

* + - 1. Uczeń wyróżniający się w nauce i pracy społecznej oraz prezentujący wzorowe zachowanie może zostać nagrodzony przez wychowawcę lub Dyrektora.
			2. Uczeń może zostać nagrodzony:
	1. pochwałą wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
	2. pochwałą Dyrektora, udzieloną na uroczystym apelu wobec zgromadzonych uczniów i nauczycieli z wpisem do dziennika lekcyjnego;
	3. nagrodą książkową (Dyrektor);
	4. dyplomem (Dyrektor);
	5. wpisem do kroniki Szkoły;
	6. listem gratulacyjnym wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców.
1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
	1. wysokie wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75);
	2. wolontariat, pracę na rzecz Szkoły i środowiska, udzielanie pomocy koleżeńskiej;
	3. wzorowe zachowanie;
	4. wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
	5. pracę w Samorządzie Uczniowskim;
	6. 100% frekwencję.
2. Uczniowie klas I-III wyróżniający w sposób szczególny się zachowaniem i postępami w nauce otrzymują nagrodę książkową fundowaną przez Radę Rodziców.
3. O udzielonej nagrodzie, odpowiednio – wychowawca lub Dyrektor, informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

**§ 84**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenia wnoszone są do osoby przyznającej nagrodę w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
3. Zastrzeżenia mogą być wniesione na piśmie lub ustnie. W przypadku zastrzeżenia wniesionego ustnie odpowiednio wychowawca lub Dyrektor dokumentują fakt wniesienia zastrzeżeń krótkim wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Zasadność zastrzeżeń powinna być rozpatrywana we wspólnych uzgodnieniach miedzy osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę.
5. Po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
6. W przypadku braku porozumienia między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, przebieg uzgodnień oraz ostateczna decyzja (wraz z uzasadnieniem), dokumentowana jest w notatce służbowej Dyrektora.
8. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. 2016 poz. 23, 868, 996, 1579 z późn. zmian.).

**§ 85**

* + - 1. Uczeń nieprzestrzegający statutowych obowiązków ucznia ustalonych w Statucie może zostać ukarany przez wychowawcę lub Dyrektora.
			2. Uczeń może zostać ukarany:
	1. upomnieniem wychowawcy;
	2. naganą wychowawcy;
	3. upomnieniem Dyrektora;
	4. naganą Dyrektora;
	5. zawieszeniem prawa ucznia do uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (w tym imprezach wyjazdowych), zabawach szkolnych, wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, a także reprezentowania Szkoły podczas konkursów i zawodów (Dyrektor)
	6. wystąpienia z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
1. Uczniowi może być udzielona kara w szczególności za:
	1. rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
	2. przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
	3. wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Szkoły);
	4. kradzieże;
	5. kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
	6. wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy;
	7. wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;
	8. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
	9. namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
	10. wulgarne słownictwo;
	11. niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego.
2. Udzielone kary statutowe odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
3. Dyrektor może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.
4. O udzielonej karze, odpowiednio wychowawca lub Dyrektor, informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

**§ 86**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od zastosowanej kary statutowej, odpowiednio do Dyrektora (w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę) lub Zespół Odwoławczy, o którym mowa w ust. 3 (w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora).

Odwołanie od zastosowanej kary wnosi się do Dyrektora (na piśmie, lub ustnie do protokołu), w ciągu 7 dni od poinformowania o niej rodziców (prawnych opiekunów).

Zespół Odwoławczy powołuje Dyrektor. Zespół Odwoławczy składa się z wychowawcy klasy ukaranego ucznia, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i nauczyciela uczącego w Szkole. Przewodniczącym Zespołu Odwoławczego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

Wychowawca pełni rolę rzecznika praw dziecka w Szkole.

Dyrektor lub Zespół Odwoławczy rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.

Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.

Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.

Decyzja Dyrektora lub Zespołu Odwoławczego jest ostateczna, przy czym rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. 2016 poz. 23, 868, 996, 1579 z późn. zmian.).

**§ 87**

1. Po wyczerpaniu statutowych kar, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor, występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie i wskazanie innej szkoły, w której uczeń powinien realizować obowiązek szkolny.
2. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust 1. nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi Szkoła nie może sobie poradzić, ale udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust 1. Dyrektor dołącza
4. uzasadnienie obejmujące:
5. diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia,
6. podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia,
7. przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia),
8. wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
9. uchwałę Rady Pedagogicznej;
10. wyciąg ze Statutu – określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
11. inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej i wychowawcy.

**Rozdział XVII**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 88**

1. Wolontariat szkolny polega na bezpłatnym, świadomym, dobrowolnym działaniu uczniów na rzecz innych, wykraczającym poza więzi rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń kl. IV - VIII, który jest otwarty i wrażliwy na potrzeby innych.
3. Szkolny wolontariat umożliwia uczniom doskonalenie kompetencji:
4. intrapersonalnych – pozwalających, dzięki własnemu zaangażowaniu, poznanie i określenie siebie, kształtowanie zainteresowań, weryfikację posiadanych umiejętności, doskonalenie kompetencji zawodowych, rozwijanie kreatywności;
5. interpersonalnych - dających możliwość doświadczania kontaktu z drugim człowiekiem, wrastania w problemy innych, rozwijania umiejętności pomagania i ćwiczenia postawy odpowiedzialności za innych.

**§ 89**

1. Wolontariat szkolny prowadzony jest w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, zwanego dalej Kołem.
2. Celem Koła jest w szczególności:
3. promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
4. kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
5. stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźctwa, a także umiejętności dotyczących rozwiazywania tych problemów.
6. W ramach Koła podejmowane są m. in. następujące działania:
7. udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
8. wspomaganie działalności świetlicy szkolnej;
9. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły;
10. pomoc osobom samotnym i starszym;
11. przeprowadzanie lekcji, wykładów, prezentacji z tematu, który zna wolontariusz;
12. zbiórki podręczników i książek;
13. organizowanie działalności kulturalnej (np. szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
14. realizowanie wspólnych projektów we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

**§ 90**

1. Uczeń może wstąpić do Koła jedynie za pisemną zgodą rodziców.
2. Do realizacji działań w ramach instytucji lub organizacji zewnętrznych Koło może delegować jedynie wolontariusza, który ukończył 13 lat. W takim przypadku zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji, a także sposób rozwiązania współpracy przez strony określone są w porozumieniu z wolontariuszem, którego reprezentuje rodzic (prawny opiekun).
3. Porozumienie z wolontariuszem z ramienia Szkoły podpisuje Dyrektor.
4. W przypadku, gdy porozumienie, o którym mowa w ust. 2 zostało zawarte na okres krótszy niż 30 dni Szkoła pokrywa koszty ubezpieczenia wolontariusza od nieszczęśliwych wypadków.
5. W sytuacji, gdy wolontariusz realizuje swoje działania w ramach zajęć pozalekcyjnych w Szkole i działa pod nadzorem opiekuna Koła, może być wolontariuszem bez względu na wiek. W tym przypadku zawieranie porozumienia z wolontariuszem nie jest wymagane.

**§ 91**

1. Dyrektor powołuje opiekuna Koła (zwanego dalej opiekunem), do którego obowiązków należy w szczególności:
2. zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
3. mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
4. organizowanie szkolenia wolontariuszy;
5. współpraca z rodzicami wolontariuszy;
6. wspieranie wolontariuszy i prowadzeniu dla nich systematycznych spotkań;
7. motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
8. poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;
9. koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
10. stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
11. stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
12. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć nadobowiązkowych w Szkole i poza nią, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
13. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

**§ 92**

1. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wpierania i rozwoju wolontariuszy, podnoszenia ich kompetencji.
2. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań przez Szkolne Koła Wolontariatu określa regulamin Koła.

**Rozdział XVIII
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

**§ 93**

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 16 ust.2.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

**§ 94**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzały szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 95**

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

* 1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
	2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
	3. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
	4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
	1. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
	2. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
	3. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
	4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
	5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
	6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
	7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	9. organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

**§ 96**

Oddział przedszkolny:

* 1. wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
		1. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
		2. system ofert edukacyjnych;
		3. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
		4. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
	2. umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
	3. organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
	4. w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
	5. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
1. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. W oddziale przedszkolnym:
	1. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
	2. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
	3. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
	4. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
3. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 97**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
	3. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
	4. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 98**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
	1. zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
	2. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
	3. stwarza atmosferę akceptacji;
	4. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

**§ 99**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:
	1. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
	2. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
	3. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
	4. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
	5. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
	6. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
	7. wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
	2. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
	3. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
	4. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
	5. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
	6. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
	1. dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
	2. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
	3. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
	4. współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 100**

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

* 1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
	2. wyboru pomocy dydaktycznych;
	3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
	4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
	5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
	6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
	7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
	8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

**§ 101**

Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

* 1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
	2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
	3. akceptacji takim, jakim jest;
	4. własnego tempa rozwoju;
	5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
	6. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
1. Dziecko ma obowiązek:
	1. podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
	2. przestrzegania zasad higieny osobistej;
	3. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 102**

Rodzice mają prawo do:

* 1. wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
	2. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
	3. znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
	4. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
		1. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
		2. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
		3. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
		4. udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
		5. do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
		6. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
		7. informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
		8. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
		9. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

**§ 103**

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

* 1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
	3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
	4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
	5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
	6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	7. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
	8. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
	9. współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
	10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

**§ 104**

Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

1. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
9. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**Rozdział XIX**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 105**

* + - 1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, który stosuje się w szczególności w czasie:
	1. inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
	2. apeli, akademii i wieczornic związanych z obchodami obowiązujących świąt państwowych;
	3. ślubowania pierwszoklasistów;
	4. pożegnania absolwentów szkoły.
1. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 1 uczniów obowiązuje strój galowy.
2. Uroczystości wymienione w ust 1, pkt. 1 i 2 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
3. Szkoła posiada „Złotą Księgę”, w której odnotowuje się uczniów składających – ślubowanie w kl. I i przyrzeczenie absolwentów.

**Rozdział XX**

**Postanowienia końcowe**

**§ 106**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych małej i dużej, a także pieczęci prostokątnej.
2. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Szkole, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektora.

**§ 107**

* + - 1. Szkoła prowadzi dokumentację, w tym dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z obowiązującym prawem.
			2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Szkoły wyłączną odpowiedzialność ponosi Organ Prowadzący.
			3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.

**§ 108**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykła większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.