

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. (uchylony)
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Paleśnicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Paleśnicy;
 - 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Tadeusza Kościuszki w Paleśnicy;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Paleśnicy;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 6) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Zakliczyn;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) poradni – należy przez to rozumieć publiczną i niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną i niepubliczną poradnię specjalistyczną;
 - 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego;
 - 10) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).

ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 2 (uchylony)

§ 3

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Paleśnicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Paleśnicy.
2. (uchylony).
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zakliczyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Tadeusza Kościuszki w Paleśnicy nr 115.
6. (uchylony)
7. Obwód Szkoły stanowią wsie: Paleśnica, Olszowa, Borowa, Jamna i Dzierżaniny.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
9. (uchylony).
10. (uchylony).

§ 4 (uchylony)

§ 5 (uchylony)

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 6

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

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

§ 6a

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 7

1. Wymienione w § 6a ust. 3 zadania Szkoła realizuje poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;

- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) dostęp do różnych źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego poznaniu wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród;
 - 8) indywidualne podejście pedagogiczne i opiekuńcze do każdego dziecka;
 - 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów dzięki organizacji zajęć pozalekcyjnych.
2. (uchylony).
3. Zadania Szkoły, o których mowa w § 6a ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) rozwijanie kompetencji językowych uczniów, tak aby zapewnić im skuteczne porozumiewanie się w języku obcym nowożytnym – zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) zaangażowanie uczniów w działania obywatelskie, społeczne;
 - 6) podejmowanie przez uczniów odpowiedzialnych działań w swojej społeczności;
 - 7) budowanie poczucia więzi uczniów ze wspólnotą lokalną, narodową,
 - 8) kształtowanie postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu i postawy szacunku dla innych kultur i tradycji;
 - 9) kształtowanie u uczniów umiejętności racjonalnego planowania własnej pracy;
 - 10) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 8

W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła podejmuje działania polegające w szczególności:

- 1) na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
- 3) na wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
- 4) na tworzeniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły;
- 5) na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 8a

W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne,
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 6) działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 9

Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów;
- 4) promowanie zdrowego stylu życia;
- 5) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów;
- 6) przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej;
- 7) profilaktykę uzależnień;
- 8) rozwijanie pasji i zainteresowań uczniów;
- 9) promowanie bezpieczeństwa w sieci;
- 10) stosowanie przepisów BHP;
- 11) udzielanie pierwszej pomocy.

§ 10

Przy realizacji zadań, o których mowa w §6a ust.1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) nad uczniami oczekującymi na lekcje a korzystającymi z dowozu, opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący;
- 3) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu, a nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej czy boisku sportowym, nauczyciele wychowania fizycznego lub wyznaczeni nauczyciele;
- 3a) rodzice uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia lub inne upoważnione przez nich (na piśmie) osoby zobowiązane są do przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły, zapewniając im pełne bezpieczeństwo;
- 4)(uchylony).

ROZDZIAŁ 3
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 1a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w §52a .
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole zgodnie z §12 ust. 1 i § 14 ust. 2;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §12 ust. 1 i § 14 ust. 2;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 12

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i zachowania jest oceną opisową. Ocena klasyfikacyjną z religii ustala się w skali stopniowej wskazanej w ust.1.

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie według skali określonej w ust. 1, jednakże nauczyciel może przed danym stopniem postawić znak „+” lub znak „-” (za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej).

4. W ocenianiu bieżącym, oprócz stopni określonych w ust. 1, można stosować inne znaki np.: „np”- nieprzygotowany, „bz”- brak zadania, „nb”- nieobecny, „+” - prawidłowa odpowiedź ucznia na zadane pytanie, „-” błędna odpowiedź ucznia na zadane pytanie.

4a. Liczbę poszczególnych znaków (za wyjątkiem znaku „nb”), za które uczeń otrzymuje bieżącą ocenę, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

5. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie oraz w następujących formach:

- 1) ustnej;
- 2) pisemnej;
- 3) ćwiczeń praktycznych.

6. W szczególności i w sposób niżej podany ocenie podlegają:

- 1) dłuższe prace pisemne ucznia - oceną;
- 2) sprawdziany, testy - oceną;
- 3) krótka forma wypowiedzi pisemnej ucznia obejmująca zrealizowane treści nauczania z maksymalnie 3 ostatnich lekcji, nazywana dalej „kartkówką” - oceną
- 4) zadania domowe – oceną lub znakami „bz”, „+”, „-”;
- 5) prace techniczne – oceną;
- 6) zadania praktyczne - oceną;
- 7) wypowiedzi ustne – oceną lub znakiem „+” „-”;
- 8) zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, karty pracy – oceną;
- 9) przygotowanie do lekcji – oceną lub znakami „np”, „+”, „-”;
- 10) zdobyte samodzielnie dodatkowe wiadomości i umiejętności rozszerzające zakres szkolny – oceną lub znakiem „+”;
- 11) udział w konkursach, zawodach sportowych – znakiem „+” lub oceną.

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. W ciągu 1 tygodnia w danym oddziale mogą być przeprowadzone maksymalnie 3 sprawdziany (zadania klasowe), a w ciągu 1 dnia jeden sprawdzian (zadanie klasowe).

10. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oceny prac kontrolnych w terminie do 14 dni od dnia ich pisania przez ucznia (licząc efektywny czas zajęć edukacyjnych).

11. Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej z powodu swej nieobecności na zajęciach edukacyjnych powinien do niej przystąpić w ciągu dwóch tygodni od swego powrotu do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu szczegółów z nauczycielem.

12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny dłuższej pisemnej pracy kontrolnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie od daty oddania poprawionej i ocenionej pracy. Za zgodą nauczyciela uczeń może poprawiać w/w pracę w terminie późniejszym. Ustalona ocena jest ostateczna i nie może być niższa niż poprzednia.

§12a

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma charakter ciągły i może być wyrażone w formie pisemnej i ustnej. Polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności przy zastosowaniu następujących wymagań edukacyjnych i skali punktowej:
 - 1) 6 p – celująco - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu, w sposób twórczy rozwiązuje zadania, podejmuje działania z własnej inicjatywy, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych;
 - 2) 5 p – bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów, pracuje samodzielnie, jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie;
 - 3) 4 p – dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, w większości samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów, czasami popełnia błędy;
 - 4) 3 p – dostatecznie - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania, często popełnia błędy, korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
 - 5) 2 p – dopuszczająco - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie poleceń, pracuje niestarannie, często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę;
 - 6) 1 p – niedostatecznie - otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
2. Nauczyciel może w ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosować naklejki motywujące oraz komentarz słowny lub pisemny w formie:

- 1) 6 p - Celująco. Wspaniale! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki.
Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
 - 2) 5 p - Bardzo dobrze. Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - 3) 4 p - Dobrze. Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
 - 4) 3 p - Dostatecznie. Jeszcze pracuj. Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
 - 5) 2 p - Dopuszczająco. Musisz popracować. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
 - 6) 1 p - Niedostatecznie. Jeszcze nie umiesz. Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§12b

Ustala się następujące, ogólne wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności odpowiadające w pełni wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej, będące efektem samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań oraz,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada ugruntowane najważniejsze wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania i problemy,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie podstawowym,
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o

średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale nie uniemożliwiają mu one dalszego kształcenia oraz,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych jest niewystarczający dla uzyskania stopnia dopuszczającego.

§12c

Nauczyciele opracowują Przedmiotowe zasady oceniania zawierające informacje o wymaganiach i kryteriach stosowanych w trakcie oceniania przedmiotowego. Są one podporządkowane zasadom wewnętrznego oceniania, spójne z podstawową programową i przyjętym do realizacji programem nauczania.

§ 13

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (tj. do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o;

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 13a

1. Oceny, o których mowa w §12 są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę, o której mowa w § 12, powinien ją uzasadnić. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania do dnia rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.
 - 2a. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji, a jego rodzicom w Szkole w wyznaczonych godzinach, w czasie pełnienia dyżurów przez nauczycieli dla rodziców. Za zgodą nauczyciela dopuszcza się wykonanie zdjęcia pracy ucznia przez samego ucznia lub jego rodzica.
 - 2b. Ocenę z wypowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia uczniowi przed jej wpisaniem do dziennika lekcyjnego.
 - 2c. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w sposób werbalny.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 3a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
 - 3b. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 14

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną, z zastrzeżeniem ust. 3, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ich dziecka na zebraniu, co zostaje potwierdzone przez nich podpisem. W razie nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca przesyła do niego informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru.
11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.

§ 15

1. Bieżące zachowanie ucznia można oceniać według skali ocen określonej w §14, ust. 2.
2. Bieżące oceny zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego może wpisać tylko wychowawca danej klasy.
3. W ocenianiu bieżącym w klasach I - III szkoły podstawowej stosuje się następujące oznaczenia ocen zachowania:
 - 1) wz – wzorowe;
 - 2) bdb – bardzo dobre;
 - 3) db – dobre;
 - 4) pop – poprawne;
 - 5) ndp – nieodpowiednie.
4. Ustala się następujące kryteria oceny bieżącej zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) wz – wzorowe, uczeń prezentuje wzorową postawę zachowania. Sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Kulturalnie i taktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa niewłaściwych słów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński, Nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości) . Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2) bdb – bardzo dobre, uczeń prezentuje bardzo dobrą postawę zachowania. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) db – dobre, uczeń prezentuje dobrą postawę zachowania. Jest przygotowany do zajęć, jego nieobecności są usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Zazwyczaj nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Z reguły sumiennie i rzetelnie pełni powierzone przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Na ogół utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 4) pop – poprawne, uczeń prezentuje niewłaściwą postawę zachowania. Bardzo często jest

nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński, konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale. Nie używa zwrotów grzecznościowych. Utrudnia prowadzenie zajęć. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Rzadko utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

- 5) ndp – nieodpowiednie, uczeń prezentuje nieodpowiednią postawę zachowania. Często opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się do szkoły. Nieobecności ma nieusprawiedliwione. Nie przygotowuje się do zajęć i nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości. W niewielkim stopniu wykorzystuje swoje zdolności. Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela, utrudnia prowadzenie zajęć. Nie pełni dyżurów w klasie. Bardzo rzadko wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku. Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz własność swoją i innych. Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale. Nie używa zwrotów grzecznościowych. Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów. Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział. Używa wulgaryzmów. Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania. Ignoruje uwagi nauczyciela. Bardzo często sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych.
5. W ramach oceniania bieżącego wychowawca obserwuje ucznia i ocenia jego zachowanie zgodnie z kryteriami zawartymi w ustępie 4 stosując oznaczenia wymienione w ustępie 3.

§ 15a

1. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz przynajmniej **dwa** z poniższych wymagań:
- a) inicjuje i organizuje działania na rzecz klasy i szkoły, poświęcając swój czas pozalekcyjny;
 - b) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, osiągając przy tym wysokie wyniki;
 - c) reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wykazuje się dużą umiejętnością współpracy i organizowania prac zespołu klasowego, uczniowskiego,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych, we właściwy sposób reaguje na zjawiska cyberprzemocy,
 - f) bez zastrzeżeń spełnia wszystkie wymagania szkolne dotyczące przestrzegania zasad, norm i ustaleń zawartych w Statucie szkoły, zarządzeniach Dyrektora szkoły i innych regulaminach szkolnych;

2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz minimum 3 inne z poniższych wymagań:

- a) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i innych uczniów,
- b) chętnie pomaga innym, również tym którzy mają problemy w nauce,
- c) aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły, chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach,
- d) jest punktualny (dotyczy to każdej, nie tylko pierwszej lekcji), oraz na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole (do 1 tygodnia od ich zaistnienia),
- e) jest punktualny (dotyczy to każdej, nie tylko pierwszej lekcji),
- f) starannie odrabia prace domowe, jest systematyczny w nauce a wszelkie zaległości terminowo nadrabia,
- g) samodzielnie zgłasza się do realizacji dodatkowych zadań,
- h) w sposób systematyczny i terminowy wykonuje powierzone mu prace;

3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) cechuje się właściwą kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i innych uczniów,
- b) jego wygląd nie wzbudza zastrzeżeń, zawsze ma na sobie właściwy strój (strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne),
- c) dba o czystość języka polskiego, nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych gestów,
- d) biernie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- f) odrabia prace domowe i nadrabia zaległości w nauce,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- h) szanuje mienie szkolne, własne i kolegów oraz dba o porządek w miejscu pracy,
- i) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- j) sporadycznie narusza dyscyplinę podczas lekcji,
- k) przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, w sklepiku,
- l) zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- m) stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;

4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, ale zdarzają mu się uchybienia w odniesieniu do tych wymagań a ponadto 3 uchybienia z poniższych kryteriów:

- a) spóźnia się oraz ma godziny nieusprawiedliwione,
- b) wywołuje sytuacje konfliktowe i bywa agresywny wobec innych,
- c) lekceważąco zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- d) nie stosuje się do zapisów statutowych dotyczących ubioru na terenie szkoły,
- e) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie wypełnia obowiązków ucznia,
- f) nie podejmuje działań na rzecz szkoły i klasy i przeszkadza w ich przebiegu,
- g) używa urządzeń telekomunikacyjnych na lekcjach bez zgody nauczyciela,
- h) mimo zwracanej uwagi nie zawsze poprawia swoje zachowanie,
- i) zdarza mu się użyć wulgaryzmów lub obraźliwych gestów,

- j) nie wywiązuje się z przydzielonych mu obowiązków i prac
 - k) podważa zdanie nauczyciela,
 - l) używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych,
 - m) jednorazowo stwierdzono przypadek stosowania używek, jednak uczeń wyraża skruchę i chęć poprawy,
 - n) incydentalnie stosuje różne formy przemocy wobec innych, w tym cyberprzemocy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) cechuje się niską kulturą osobistą i kulturą zachowania,
 - b) używa wulgaryzmów, obraźliwych gestów, nie reaguje na zwracaną mu uwagę,
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć a swoim zachowaniem hamuje aktywność innych przeszkadza w lekcji, utrudnia pracę nauczycielowi,
 - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności, często spóźnia się na zajęcia;
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - f) nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły,
 - g) niszczy mienie szkolne i innych osób;
 - h) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, sięga po używki,
 - i) nie wykonuje przydzielonych prac;
 - j) często nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a stosowane środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę w zachowaniu ucznia,
 - k) notorycznie bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - l) stosuje różne formy przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc czyli nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej,
 - m) ulega nałogom, próbuje substancje uzależniające czyli alkohol, papierosy, e-papierosy, środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, wobec którego są zastrzeżenia ujęte w kryteriach oceny nieodpowiedniej i mimo podejmowanych oddziaływań wychowawczych nie poprawia on swojego zachowania.
2. Za optymalną do ustalenia oceny zachowania, przyjmuje się ocenę dobrą.
3. Sposób ustalania ocen bieżących zachowania ucznia:
- 1) informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku. Na podstawie wpisów w dzienniku, dokumentacji i obserwacji wychowawcy klasy oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli i pracowników szkoły wychowawca raz w miesiącu ustala ocenę zachowania;
 - 2) ocenę zachowania, o której mowa w pkt. 1 ustala wychowawca na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 1, uwzględniając informacje o uczniu uzyskane od zespołu klasowego, nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, innych pracowników szkoły oraz samego ucznia;
 - 3) wszystkie uwagi i pochwały dotyczące uczniów powinny być zgłaszane na bieżąco do

wychowawcy lub zapisywane w zeszycie uwag.

§ 16

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu na koniec pierwszego okresu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, według skali określonej w § 12, ust.1 oraz śródrocznej oceny zachowania, według skali określonej w § 14, ust.2.
3. Klasyfikowanie roczne (na koniec drugiego okresu) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, według skali określonej w §12 ust.1 i 2 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w §14 ust.2 i 3.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego o którym mowa w §22.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 5a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 5b. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to Szkoła w miarę możliwości, organizując stosowne zajęcia wyrównawcze, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

§ 16a

1. Na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca wysyła do rodzica pisemne zawiadomienie o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1a. Pisemne zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 wychowawca wysyła pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru.

2. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy ucznia przekazują uczniowi ustną informację, o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3a. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciele i wychowawca, o których mowa w ust.3 zamieszczają w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego miejscu.
4. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.
5. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ich dziecka na zebraniu, co zostaje potwierdzone przez rodziców podpisem.
6. Rodzicom, którzy nie podpisali informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia, wychowawca wysyła stosowną informację pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru.

§16b

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Odwołanie od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ma formę pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły, w którym wnioskodawca uzasadnia powód odwołania i wskazuje ocenę, o którą uczeń będzie się ubiegał.
3. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły najpóźniej na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których wnioskowano o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej, o potrzebie przeprowadzenia dla ucznia pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności w celu ustalenia ostatecznej oceny.
5. Nauczyciel przygotowuje zadania sprawdzające na ocenę wskazaną we wniosku przez ucznia lub jego rodziców i przeprowadza sprawdzian, nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniejszej, przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
7. O terminie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor Szkoły powiadamia wychowawcę ucznia o konieczności ponownego ustalenia oceny.

9. Wychowawca ucznia, nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po konsultacjach z zespołem nauczycieli uczących danego ucznia i pedagogiem szkolnym, a także po ponownej analizie dokumentacji wychowawcy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa niż wcześniej zaproponowana. Informację o ocenie i jej uzasadnienie przekazuje uczniowi i jego rodzicom.

10. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) jego wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione w terminie i nie przekraczają połowy czasu przeznaczanego na realizację tych zajęć w szkolnym planie nauczania;
- 2) nie unikał prac kontrolnych z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w ciągu roku szkolnego podejmował efektywne działania na rzecz poprawy ocen z kontrolnych prac pisemnych w terminach wyznaczonych przez nauczyciela.

11. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w ciągu roku szkolnego:

- 1) nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły;
- 2) nie otrzymał nagany wychowawcy;
- 3) nie został karnie przeniesiony do równoległego oddziału;
- 4) wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma usprawiedliwione;
- 5) wszystkie spóźnienia na zajęcia edukacyjne ma usprawiedliwione;
- 6) co najmniej 2/3 nauczycieli prowadzących z nim zajęcia edukacyjne w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło jego zachowanie na ocenę, o którą się ubiega;
- 7) w ciągu danego roku szkolnego dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa w jego zachowaniu wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

§ 17

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności do Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wskazany przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z dwóch zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Zadania (zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (zadania praktyczne) egzaminacyjne wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu ćwiczeń praktycznych zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

12. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

12a. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §24a.

13. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §22 i §24a.

§ 18 (uchylony)

§ 19

Ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów nauczyciele są zobowiązani dokumentować w dziennikach lekcyjnych a w przypadku klasyfikacji rocznej i końcowej również w arkuszach ocen.

§ 20

1. Rodzice ucznia mają prawo do informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1, mogą udzielać w wyznaczonym czasie: wychowawca, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne oraz Dyrektor Szkoły.
3. Informacje, o których mowa w ust.1, rodzice mogą otrzymywać również za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 21

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub 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 , z zastrzeżeniem §22 ust.10.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
10. 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.
11. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata danego konkursu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 22

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z jej dyrektorem.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 23
(uchylony)

§ 24
(uchylony)

§ 24a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 24b

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 25

(uchylony)

§ 26

(uchylony)

ROZDZIAŁ 4 WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 2) poznania zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz przewidywanych ocen rocznych;
 - 3) współtworzenia i znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3a) uczestniczenia w diagnozowaniu pracy wychowawczej Szkoły;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) powiadamiania na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną o zagrażającej dziecku ocenie niedostatecznej;
 - 8) poznania przewidywanej oceny rocznej na 7 dni przed klasyfikacją;

- 9) opiniowania planu wychowawczego klasy;
- 10) znajomości zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych do danej klasy;
- 11) wyrażania zgody w sprawie skierowania dziecka do poradni w celu uzyskania diagnozy oraz określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) wyrażania, w formie oświadczenia pisemnego, życzenia w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia religii lub etyki;
- 13) wnioskowania do Dyrektora o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka;
- 14) złożenia do Dyrektora oświadczenia o rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach edukacyjnych – wychowanie do życia w rodzinie;
- 15) znajomości celów i treści realizowanego programu „Wychowania do życia w rodzinie”;
- 16) wyrażania zgody w formie pisemnej na udział swojego dziecka w wycieczkach organizowanych przez Szkołę.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) ściśle współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
- 2) uczestniczyć w zebraniach ogólnoszkolnych i klasowych;
- 3) dbać o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;
- 4) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w kontakcie bezpośrednim osobiście lub telefonicznie, ewentualnie pośrednio poprzez dziennik elektroniczny lub pisemną informację do wychowawcy w terminie do 7 dni od powrotu dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 5) stawiać się w Szkole osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w możliwie najbliższym terminie;
- 6) dbać o pełne wyposażenie dzieci we wszelkie podręczniki i pomoce szkolne;
- 7) dopilnować, aby dziecko w Szkole było schludnie i odpowiednio ubrane;
- 8) dostarczyć do Szkoły dokumenty mogące pomóc w diagnozie trudności szkolnych ucznia lub wskazujące na potrzebę specjalnego traktowania ucznia w Szkole;
- 9) osobiście (lub za pośrednictwem upoważnionych przez siebie osób) przyprowadzać i odbierać ze Szkoły dzieci młodsze niż siedmioletnie;
- 10) pokryć koszty napraw lub zniszczeń mienia Szkoły oraz mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły dokonanych przez ich dziecko;
- 11) dokonywać bieżącej kontroli wpisów, ocen i wiadomości w dzienniku elektronicznym.

4. Informacji, o której mowa w ust. 2 pkt 4, mogą udzielać w godzinach pracy, w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych lub w czasie wyznaczonego dyżuru:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) Dyrektor Szkoły.

5. Rodzice mogą być informowani o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w następujących formach:

- 1) zebrań ogólnoszkolnych;
- 2) zebrań klasowych;
- 3) rozmów indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
- 4) rozmów telefonicznych;

- 5) korespondencji listowej;
- 6) adnotacji w zeszycie przedmiotowym;
- 7) wykazu uzyskanych ocen;
- 8) korespondencji z zastosowaniem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru;
- 9) poprzez zapisy i wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY

§ 28

Organami Szkoły są:

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

§ 28a

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5b) w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 5c) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
- 6) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) wyraża zgodę i stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

1a. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) tworzenie warunków do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych;

6) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Dyrektor planuje, organizuje i przeprowadza badania wybranych zakresów pracy Szkoły oraz decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badań.

3. Dyrektor opracowuje potrzebne dokumenty do sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz opracowuje informację z nadzoru zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szczegółowe zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust.1 pkt.2 oraz w ust 2 i 3 określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy, ich rozwoju zawodowym oraz gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

7. Dyrektor jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.

8. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

- 8a. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 8b. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Zakliczyn.
9. Zadania Dyrektora Szkoły przejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego.
10. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez nauczyciela zatrudnionego w kuratorium jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 30

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej Regulaminem.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 6) (uchylony);
- 7) ustalony przez dyrektora zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowisk kierowniczego w Szkole;
- 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowisk kierowniczego w Szkole;
- 10) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 11) (uchylony);
- 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
- 14) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
- 15) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem i odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych, na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
17. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
18. (uchylony)
19. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
20. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

§ 31

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych jej organów, organu

prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 4) udzielenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i uzgodnienie jego wzoru;
- 5) pracę nauczyciela na swój wniosek lub wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu pełniącego nadzór nad Szkołą;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4.pkt. 2 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

8. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu.

9. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Zespołu.

10. Regulamin, o którym mowa w ust.9 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

11. (uchylony)

§ 32

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i szkolnej rady wolontariatu;
 - 7) (uchylony).
4. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) wyrażenie opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym.
6. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. (uchylony).

§ 33

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie jej form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 34

(uchylony)

§ 35

1. Wszystkie organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie,
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.
3. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.
4. Sprawy sporne między organami Szkoły, w terminie do 14 dni, rozstrzyga Dyrektor.
5. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, a niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę, o której mowa w ust.6, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor w terminie do 3 dni zawiadamia Radę Pedagogiczną.
9. Rada Pedagogiczna w terminie do 7 dni podejmuje stosowną decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 8.
10. W przypadku podjęcia decyzji niezgodnej z prawem, o której mowa w ust.6, obowiązuje tryb postępowania określony w ust.4 i 5.
11. Wyżej wymienionego trybu postępowania nie stosuje się w przypadku ich uregulowania odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 36

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

2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) w środowisku wystąpią klęski żywiołowe, epidemie lub inne zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;

3) w salach lekcyjnych nie może zapewnić temperatury, co najmniej $+18^{\circ}\text{C}$;

4) na terenie Szkoły wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu uczniów;

5) jeżeli dojdzie do zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

2a. W przypadku sytuacji epidemiologicznej zagrażającej zdrowiu uczniów dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

3. (uchylony)

4. O zawieszeniu i odwołaniu zajęć szkolnych w przypadkach wymienionych w ust.2 Dyrektor Szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W Szkole zajęcia edukacyjne prowadzone są od poniedziałku do piątku. W wyjątkowych przypadkach za zgodą organu prowadzącego mogą odbywać się w sobotę.

6. Decyzję, o której mowa w ust. 5, podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Z decyzją w sprawie organizacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły zapoznaje organ prowadzący, uczniów i rodziców przed rozpoczęciem ferii letnich.

8. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o potraktowaniu poniedziałków wypadających przed dniami świątecznymi i piątków wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych jako wolnych od zajęć pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wybrane soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych mogą być organizowane zajęcia wychowawczo- opiekuńcze, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i uzgodnieniu z organem prowadzącym.

10. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

1) I okres od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno -wychowawczych do ferii zimowych.

2) II okres od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 37

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

§ 37a

1. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zakres czynności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
4. Na czas nieobecności Dyrektora wicedyrektor przejmuje jego uprawnienia, a w szczególności:
 - 1) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 3) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 4) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, sekretariatu oraz pracownikami obsługi.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z rocznym harmonogramem;
 - 2) monitorowanie realizacji przez nauczycieli postawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonywanie koniecznych zmian, a także czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
 - 4) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych oraz nadzorowanie jego realizacji;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich dokumentacji;
 - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;

- 7) przygotowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
- 8) wspomaganie nauczycieli, uczniów i ich rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa, ładu i porządku w Szkole oraz podnoszenia jakości jej pracy;
- 9) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowywanie nowych metod w celu jej poprawienia.

§ 38

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są w szczególności:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 38a

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

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

3. Godzina zajęć w bibliotece i świetlicy trwa 60 minut.

4. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę od godziny 7⁵⁰ do godziny 15²⁵.

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

4b. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane w zasadzie po zajęciach obowiązkowych.

6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w

formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych ,w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów.
7. Propozycje zajęć, o których mowa w ust.6 pkt.2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

§ 38b

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w §36 ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.1, są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, tj. platformy Microsoft Teams.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1.

§ 38c

Organizacja kształcenia na odległość

- 1.Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
- 2.Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
- 3.Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
- 4.Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) platformy Microsoft Teams;
 - 2) dziennika elektronicznego;
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych, niż wymienione w pkt 1-4, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
6. Uczeń oraz rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.
7. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
9. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
10. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

§ 38d

Dokumentowanie przebiegu kształcenia na odległość

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
3. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) komunikat „jestem” wysłany przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
 - 3) komunikat głosowy przesłany za pomocą platformy, na której realizowane są zajęcia;

4) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego;
4. Jeśli uczeń nie może brać udziału w zajęciach z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu, to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach.

4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i ich rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. O trudnościach organizacyjno-technicznych zgłaszanych przez ucznia lub rodziców ucznia a uniemożliwiających uczniowi udział w kształceniu zdalnym, wychowawca niezwłocznie powiadamia dyrektora.

§ 38e

Ocenianie w czasie kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w czasie nauki zdalnej.
 - 2) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
 - 3) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
 - 4) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
 - 5) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
 - 6) Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
 - 7) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
 - 8) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 9) Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
 - 10) Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
 - 11) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę, jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
 - 12) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym.

2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

- 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
- 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
- 3) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 4) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
- 6) Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
- 7) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
- 8) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- 9) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
- 10) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a. pracę domową (karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b. wypracowanie,
 - c. udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g. odpowiedź ustną.

3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w czasie kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w §§ 16, 16a, 16b.

4. Wniosek, o którym mowa w §16b ust. 2 w czasie kształcenia na odległość, rodzic składa do sekretariatu szkoły za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
- 3a. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 40

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. Długość trwania przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 41

(uchylony)

§ 41a

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłaszanych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;

- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) otoczyć opieką miejsca pamięci i groby osób zasłużonych dla lokalnej społeczności;
 - 6) współpracować z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi dla dobra drugiego człowieka, a znajdującymi się na terenie gminy Zakliczyn.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 42

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy:
 - 1) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły;
 - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 1a. Do podstawowych zadań biblioteki należą w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i środków informacji naukowej;
 - 4) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej.
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, zmierzających do wyrobienia w uczniach kultury czytelniczej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 5) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, gromadząc w tym celu odpowiednią literaturę pedagogiczną;
 - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 8) upowszechnianie wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie i ich rodzice;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Organizacja pracy biblioteki dostosowana jest do potrzeb Szkoły i warunków lokalowych i

liczby godzin wynikających z warunków organizacyjnych Szkoły.

5. Nauczyciel bibliotekarz w trosce o realizację programu Szkoły wykonuje w swojej pracy określone zadania. Są to:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) w zakresie pracy organizacyjno- technicznej:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

3) inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
- g) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

6. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu księgozbiór.

7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

8. Biblioteka szkolna pełni funkcję biblioteki Zespołu.

9. Biblioteka dysponuje zarówno zbiorami w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych.

10. W bibliotece szkolnej są gromadzone także podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej wymienionych w ust. 10 publikacji oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

12. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego

przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

§ 42a

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. (uchylony)

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 43

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole, czas pracy ich rodziców.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

4. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie opieki;

- 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 10) rozwijanie samodzielności i aktywności;
 - 11) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zainteresowania uczniów i je rozwijające;
 - 4) prawidłowy rozwój uczniów;
 - 5) odrabianie lekcji.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) pomoc w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) kształtowanie u uczniów nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) organizacja wypoczynku, ruchu i pobytu na świeżym powietrzu.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 4) zgłaszać wychowawcy świetlicy swe przybycie i ewentualne wyjście ze świetlicy;
 - 5) dbać o ład i porządek;
 - 6) przestrzegać zapisów regulaminu świetlicy.

§ 43a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju ucznia w Szkole funkcjonuje stołówka.
 - 1a. Stołówka zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz jego spożycie w czasie pobytu w szkole.
 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 43b

1. Współpraca poradni psychologiczno-pedagogicznej ze szkołą realizowana jest głównie poprzez:

- 1) diagnozę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną zgłaszanych problemów dzieci i młodzieży;
- 2) terapię logopedyczną i pedagogiczną dzieci i młodzieży;
- 3) terapię rodzin i terapię psychologiczną;
- 4) przesiewowe badania mowy;
- 5) działania na rzecz dziecka zdolnego;
- 6) zajęcia profilaktyczne dla uczniów;
- 7) zajęcia aktywizujące uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 8) poradnictwo i doradztwo zawodowe;
- 9) konsultacje dla nauczycieli, rodziców, dzieci i młodzieży;
- 10) warsztaty i spotkania tematyczne dla nauczycieli i rodziców;
- 11) terapia WW;
- 12) interwencje i mediacje w sytuacjach kryzysowych.

2. Pracownicy poradni udzielają pomocy nauczycielom, wychowawcom oraz specjalistom w realizowaniu przez nich zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz edukacyjnych w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów z klas I-III szkoły podstawowej;
- 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) opracowywania i realizacji IPET;
- 5) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednich ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia niepełnosprawnego;
- 6) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży;
- 9) udzielania we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi wsparcia merytorycznego.

3. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:

- 1) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 2) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 3) opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

4. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje orzeczenia między innymi:

- 1) o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 2) o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

5. (uchylony)

§ 43c

Szkoła współdziała również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:

1) lekarzem i pielęgniarką w zakresie:

a) wykonywania testów przesiewowych,

b) wykonywanie badań profilaktycznych w celu:

- indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
- kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
- oceny zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
- wykrycia ograniczeń dotyczących wyboru u nauki zawodu,
- profilaktycznych badań stomatologicznych,
- udzielenia pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- wykonania obowiązkowych szczepień ochronnych,
- edukacji i promocji zdrowia;

2) Policją w zakresie:

a) organizacji spotkań pedagoga, nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, dotyczących zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

b) organizacji spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

d) udzielania przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły,

e) wspólnego udziału Szkoły i Policji w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich:

3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:

- a) rozpoznania środowiska ucznia,
- b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
- c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- d) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
- e) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

§ 43d

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 38b są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupie zajęciowej.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

5. Konsultacje, o których mowa w ust. 4, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, ale w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

6. Informację o terminach i formach konsultacji, o których mowa w ust. 4 przekazuje uczniom i ich rodzicom nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowego planu nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas ;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 7.

9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w §36 ust.2, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, kształcenia uczniów niebędących obywatelami Polski i uczniów powracających z zagranicy .

11. W przypadku ucznia,

1) który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub

2) który z uwagi na trudną sytuację rodzinną

- nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia w przypadku ucznia niepełnosprawnego lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli w okolicy nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

12. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.

2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 45.

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) doskonalić się zawodowo, 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;
- 8) realizować program nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach według jego najlepszej wiedzy i woli;
- 9) realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) respektowanie praw ucznia;
- 14) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
- 15) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, ich zdolności, zainteresowania;

- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania, zgodnie z zapisami Statutu i regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego Szkoły;
 - 17) prowadzenie konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w ramach godzin dostępności.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) tworzenia własnych programów nauczania i wychowania;
 - 3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy naukowych;
 - 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - 5) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

§ 46

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji jej zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
- 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 48

Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) opracowanie i realizacja planu wychowawczego uwzględniającego zadania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 7) współpraca z rodzicami uczniów swojego oddziału.

§ 48a

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez wskazywanie możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń;
 - 1a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48 b

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie zadań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48c

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną,
 - 5) sprzątaczkę;
 - 6) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust.1, dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji uczniów i absolwentów;
 - 2) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania;
 - 3) prowadzenie spraw kancelaryjnych;
 - 4) prowadzenie korespondencji;
 - 5) rozliczanie inwentaryzacji;
 - 6) wykonywanie innych prac związanych z wykonywaniem zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 2) układanie we współpracy z kucharką jadłospisu zgodnie z normami żywienia;
- 3) obliczanie kosztów wyżywienia w oparciu o ceny produktów spożywczych;
- 4) dokonywanie zakupów produktów spożywczych;
- 5) kontrola jakości dostarczanych produktów spożywczych oraz ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) sporządzanie raportów żywieniowych z obliczeniem wartości odżywczej i kalorycznej przygotowanych posiłków;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z przyjęciem i rozchodem produktów spożywczych;
- 8) kontrola sporządzanych potraw zgodnie z procedurą;
- 9) pobieranie próbek pokarmowych wydanych posiłków i ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 10) wykonywanie innych prac związanych z rodzajem wykonywanych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

5. Do zakresu zadań kucharki należy:

- 1) właściwa organizacja pracy personelu kuchennego;
- 2) dbałość o przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego;
- 3) układanie we współpracy z intendentem jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków;
- 4) sporządzanie posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
- 5) pobieranie produktów spożywczych z magazynu żywnościowego w ilościach przewidzianych recepturą kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
- 6) dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych, utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z rodzajem wykonywanych zadań.

6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) przygotowywanie i wydawanie obiadu zgodnie z zaplanowanym jadłospisem;
- 2) mycie sprzętu, naczyń kuchennych i stołowych zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej;
- 3) porządkowanie stołówek i kuchni po wydaniu posiłków;
- 4) wykonywanie innych prac związanych z rodzajem wykonywanych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

7. Do zakresu zadań sprzątaczkii należy:

- 1) sprzątanie i utrzymanie czystości w wyznaczonych rejonach Szkoły;
- 2) wykonywanie innych prac związanych z rodzajem wykonywanych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

8. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) utrzymanie porządku wokół Szkoły;
- 2) czuwanie nad eksploatacją systemu grzewczego w Szkole;
- 3) wykonywanie napraw urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 4) wykonywanie niewielkich prac remontowych;
- 5) kontrola sprawności sprzętu szkolnego;
- 6) wykonywanie innych prac związanych z rodzajem wykonywanych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust.3-8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dokonywanie bieżącej kontroli pomieszczeń i stanu technicznego sprzętu szkolnego;
- 4) oznaczenie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których uczniom wstęp jest wzbroniony;
- 5) kontrola właściwego umocowania sprzętu sportowego.

§ 48d

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48e

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspomagającymi prace szkoły;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie swoich zadań.

§ 49

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy Szkołą a uczelnią, lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uczelnią lub wytyczne uczelni.

§ 50

1. Szkoła gwarantuje warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu świetlicy i organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) zapewnienie wystarczającej liczby opiekunów w czasie imprez i wycieczek szkolnych;
 - 9) działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści i stron Internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) natychmiastową reakcję na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich zdrowia i życia;
 - 7) zawiadomienie Dyrektora Szkoły o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły z zapytaniem o cel ich wizyty.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 50a

1. Szkoła organizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego, które:
 - 1) w klasach I-VI obejmują orientację zawodową mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII –VIII mają ca 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.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach z wychowawcą oddziału;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy.
4. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowywanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 3) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi szkolny system doradztwa.

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, można przyjąć do oddziału klasy pierwszej także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole;
 - 2) posiada opinię o możliwości podjęcia nauki w szkole podstawowej, wydana przez poradnię.
3. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia, albo na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej w formie; stypendiów, zasiłków losowych oraz częściowo odpłatnego lub bezpłatnego żywienia w stołówce szkolnej na miarę możliwości finansowych Szkoły;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) uzyskania informacji o terminie przeprowadzenia wewnętrznych lub kuratorskich badań wyników nauczania przynajmniej dwa tygodnie wcześniej;
- 13) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) ochrony danych osobowych;
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.

3. Dyrektor rozpatruje zażalenie, o którym mowa w ust. 2 w ciągu siedmiu dni od jego złożenia.

4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania ucznia z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 52a

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 2) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
- 3) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami;
- 4) zabierać głos tylko po upoważnieniu ich do tego przez nauczyciela;
- 5) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 6) systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) przynosić podręczniki, zeszyty przedmiotowe i inne przybory szkolne;
- 8) nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;
- 9) postępowanie zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych;
 - 2) posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka, niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami,
 - 3) szanować godność osobistą, dobre imię, poglądy i przekonania drugiego człowieka;
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5) informować nauczycieli o wszelkich przejawach przemocy i agresji;
 - 6) dbać o ład i porządek w Szkole;
 - 7) naprawić umyślnie wyrządzoną szkodę w Szkole.

§ 52b

1. Uczeń, przychodząc do Szkoły, pamięta, aby swym strojem godnie ją reprezentować. Dbaj, aby strój był adekwatny do pełnionej przez siebie funkcji w społeczności szkolnej, pory roku oraz planowanych zajęć.
2. Uczniowie podczas codziennych zajęć lekcyjnych mają obowiązek noszenia stroju w kolorach stonowanych, niezbyt jaskrawych. Zabrania się strojów prześwitujących, z głębokimi dekoltami, odsłaniających brzuch lub z dziurami.
3. Dziewczęta noszą sukienki lub spódnice nie krótsze niż na szerokość dłoni ponad kolano.
4. Zabrania się, za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, noszenia krótkich spodenek.
5. W trakcie zajęć o charakterze sportowym obowiązują, w zależności od pory roku, krótkie spodenki (czarne lub granatowe) oraz biały t-shirt lub spodnie i bluza dresowa w dowolnym kolorze.
6. Podczas świąt obchodzonych w Szkole, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów zewnętrznych, konkursów i innych uroczystości wskazanych przez Dyrektora Szkoły obowiązuje uczeń strój galowy. Dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, albo granatowe lub czarne długie spodnie i biała bluzka. Chłopcy: granatowe lub czarne długie spodnie, biała koszula i ewentualnie ciemna marynarka.
7. Na terenie Szkoły obowiązuje obuwie zmienne – buty sportowe na podeszwie nie brudzącej powierzchni podłóg.

§ 52c

1. Nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie ustnego lub pisemnego oświadczenia rodzica zawierającego przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1, rodzic zobowiązany jest przedłożyć do siódmego dnia od wstawienia się ucznia na zajęcia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1, może być podpisane przez jednego z rodziców.
4. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie.

5. Pisemne oświadczenia rodziców i zwolnienia lekarskie wychowawca oddziału przechowuje w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
6. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica zawierającego przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach przesłanego poprzez dziennik elektroniczny.

§ 52d

1. Ze względu na dobro procesu edukacyjno-wychowawczego uczniowi nie wolno korzystać z własnych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
2. Uczeń po wejściu na teren ZSP w Paleśnicy ma obowiązek wyłączyć urządzenie lub je wyciszyć (bez wibracji) i schować do plecaka/torby.
3. Każde wniesienie urządzenia do sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian, egzamin, konkurs skutkuje jego przerwaniem i uzyskaniem przez ucznia oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy.
4. W przypadku nie przestrzegania przez ucznia warunków korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły, ma on obowiązek przekazania nauczycielowi wyłączonego urządzenia. Nauczyciel do końca danych zajęć edukacyjnych trzyma telefon w widocznym dla ucznia miejscu. Po zakończeniu zajęć oddaje go w depozyt do sekretariatu Szkoły i informuje bez zbędnej zwłoki o zajściu wychowawcę danego ucznia. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń może odebrać urządzenie tego samego dnia po zakończeniu wszystkich swoich zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy sytuacja się powtarza po raz drugi, po odbiór urządzenia zgłasza się następnego dnia rodzic ucznia. Zatrzymanie urządzenia w depozycie dłużej niż do końca zajęć edukacyjnych przez danego ucznia wiąże się z koniecznością poinformowania o zaistniałej sytuacji jego rodzica. Informacji tej dokonuje wychowawca ucznia, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel, który zarekwirował urządzenie.
6. Każde bezprawne użycie urządzeń telekomunikacyjnych przez ucznia na terenie Szkoły wiąże się z obniżeniem oceny zachowania.
7. W razie potrzeby rodzice mogą się kontaktować z dzieckiem za pośrednictwem sekretariatu szkolnego.

§ 52e

Uczeń Szkoły może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwałą wychowawcy na spotkaniu z rodzicami;
- 3) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu wobec wszystkich uczniów;
- 4) pochwałą Dyrektora Szkoły na ogólnoszkolnym zebraniu rodzicielskim;
- 5) nagrodą rzeczową wręczoną na zakończenie roku szkolnego ufundowaną przez Radę

Rodziców lub inną nagrodą o charakterze rzeczowym;

6) dyplomem wzorowego ucznia wręczonym na zakończeniu roku szkolnego przez wychowawcę (tylko uczniowie, którzy otrzymali wzorowe zachowanie i uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75);

7) listem pochwalnym wręczonym na zakończenie roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły (tylko uczniowie, którzy otrzymali wzorowe zachowanie i uzyskali średnią ocen powyżej 5,00);

8) Uzyskaniem stypendium za wyniki w nauce przyznawanym najlepszym uczniom szkoły w miarę możliwości finansowych jednostki.

§ 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 3) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 4) pracę na rzecz Szkoły;
- 5) wyniki w czytelnictwie;
- 6) dzielność i odwagę.

2. Za pochwałę udzieloną przez wychowawcę uczeń może być nagrodzony wzorową bieżącą oceną zachowania.

2a. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

2b. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora Szkoły.

2c. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2b, rozpatruje Dyrektor w ciągu siedmiu dni od ich złożenia.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52a uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w Szkole.

3a. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3b.

3b. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 3) kradzież;
- 4) naruszenie godności osobistej innego ucznia.

3c. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

3d. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły.

Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

3e. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia.

4. Uczeń ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy otrzymuje bieżącą ocenę naganną;
- 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż bardzo dobra;
- 3) naganą Dyrektora Szkoły nie może otrzymać wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż dobra.

5. Uczeń ukarany karą statutową może być zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

6. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

7. Nagród oraz kar udzielają uczniowi z własnej inicjatywy wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – Dyrektor.

§ 53a

1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) upubliczniania poniżających, nieprawdziwych informacji lub materiałów na temat ucznia,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 53b

1. W przypadku gdy uczeń, który ukończył 10 lat wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą jego rodziców oraz samego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) nałożenia obowiązku przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innych kar statutowych.

§ 54

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami oraz wymagających pomocy poprzez:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne i innych,
 - d) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu,
 - e) warsztaty,
 - f) porady i konsultacje,
 - g) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - i) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów komunikacji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 54a

1. Uczniowi Szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Zakliczyn.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc ta ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) mogą być również przyznawane z urzędu.
6. Uczniowie Szkoły mogą uzyskać pomoc materialną o charakterze motywacyjnym w postaci stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe albo stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 54 b

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) 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;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
3. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
4. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

§54c

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w Szkole, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.
6. Dyrektor Szkoły powołuje w komisję stypendialną.
7. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

8. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie.

10. Wysokość stypendium ustala Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Odpłatność za posiłki i w stołówce szkolnej, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Odpłatność za kursy i usługi organizowane przez Szkołę ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Odpłatność za wypożyczanie sprzętu sportowego i wynajem pomieszczeń szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

4. Środki pozyskane z działalności gospodarczej Szkoły są gromadzone na rachunku bankowym wyznaczonym przez organ prowadzący.

5. Środki, o których mowa w ust. 4, mogą być przeznaczone na poprawę warunków nauczania i zakup pomocy dydaktycznych w Szkole.

§ 56

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności:

1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;

- 2) ślubowaniu uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnaniu absolwentów Szkoły;
- 4) Święcie Patrona Szkoły;
- 5) uroczystościach związanych ze świętami narodowymi;
- 6) uroczystościach nawiązujących do ważnych wydarzeń historycznych dla państwa i regionu.
5. Sztandar uczestniczy również w uroczystościach organizowanych poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. Chorąży i asysta są ubrani odświętnie.
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli.
8. Szkoła posiada hymn. Podczas wykonywania hymnu szkolnego wszyscy zgromadzeni zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną wspólną dla Zespołu.

§ 59

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 60

(uchylony)

§ 61

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego użytkownikami są:
 - 1) upoważnieni pracownicy Szkoły;
 - 2) uczniowie;
 - 3) rodzice uczniów.
2. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny dla wszystkich użytkowników.
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez wszystkich jego użytkowników są określone w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole.

Tekst ujednolicony na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Paleśnicy nr 10/2022/2023 z dnia 24 października 2022r.