

Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gromniku

Niniejszy Statut opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2022 poz. 1730)
6. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Rzeczpospolitą Polską 7 lipca 1991 r.
7. Właściwe, szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych.

Spis treści:

Rozdział 1	3
INFORMACJE OGÓLNE	3
Rozdział 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3	10
ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozdział 4	18
NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY KLAS ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
Rozdział 5	21
ORGANIZACJA SZKOŁY	21
Rozdział 6	30
RODZICE I UCZNIOWIE SZKOŁY, PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	30
Rozdział 7	35
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	35
Szczegółowe zasady organizacji form oceniania	41
Skala ocen, zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	43
Ocena zachowania.....	45
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	50
Egzamin klasyfikacyjny	51
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	52
Egzamin poprawkowy	54
Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej	55
Przepisy końcowe.....	56
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	57
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	58
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	59
Szkolny wolontariat.....	60
Doradztwo zawodowe w Szkole... ..	60
Szkolny ceremoniał	61
Rozdział 8	62
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gromniku jest szkołą publiczną zaspakajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki (w tym specjalistycznej) dzieci i młodzieży na poziomie szkoły podstawowej.
2. Szkoła funkcjonuje jako Zespół Szkół w Gromniku, w skład którego wchodzi: Przedszkole Publiczne w Gromniku, Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gromniku ze Szkołami Filialnymi w Golance i w Polichtach.
3. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa i Przedszkole Publiczne mieszczą się w budynku Zespołu Szkół: ul. Witosa 4, 33-180 Gromnik, Szkoła Filialna w Golance: Golanka 47, 33-180 Gromnik i Szkoła Filialna w Polichtach: Polichty 49, 33-182 Brzozowa.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Gromniku,
 - 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Gromniku, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gromniku, Szkoły Filialne w Golance i w Polichtach i Przedszkole Publiczne w Gromniku,
 - 3) Filii – należy przez to rozumieć Szkołę Filialną w Golance lub/i w Polichtach,
 - 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gromniku,
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gromniku,
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 9) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gromnik, organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 3.

Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkół w Gromniku przy ulicy Witosa 4 w Gromniku.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gromnik z siedzibą przy ulicy Witosa 2 w Gromniku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoły filialne w Golance i w Polichtach są placówkami, w których dzieci z tych miejscowości odbywają przygotowanie przedszkolne i uczęszczają do klas I - III. Z powodu małej liczby uczniów nauka w tych szkołach prowadzona jest w oddziałach łączonych: 0 – I, II –III zgodnie z obowiązującymi przepisami. Czas trwania nauki w Filiach wynosi 3 lata.

- 1) Nauczyciele Szkół Filarialnych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gromniku, funkcjonującej w Zespole z Przedszkolem Publicznym w Gromniku;
 - 2) W klasach łączonych 0–I, realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8. 00 – 13. 00;
 - 3) (uchylony);
 - 4) Dzieci odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w klasach łączonych 0-I są przyprowadzane i odbierane do domu przez Rodziców bądź inne osoby pełnoletnie, pisemnie przez nich upoważnione;
 - 5) Do realizacji programu wychowania przedszkolnego w oddziałach łączonych mają zastosowanie przepisy zawarte w Statucie Przedszkola Publicznego w Gromniku, określające cele i zadania oddziału i sposób ich realizacji oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Gromnik oraz miejscowości Golanka i Polichy.

§ 6.

1. Szkoła realizuje plan nauczania określony przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szkoła może prowadzić oddział dwujęzyczny, klasy wyrównawcze lub klasy integracyjne zorganizowane według odrębnych przepisów.
5. Aby zapewnić opiekę uczniom dojeżdżającym do Szkoły oraz tym, których rodzice pracują zawodowo poza domem, Szkoła prowadzi świetlicę oraz stołówkę.
6. W szkole działa biblioteka szkolna.
7. Pielęgniarka szkolna albo higienistka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
8. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej.
9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniach, w których w szkole przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
11. W dniach, o których mowa w ust. 9 szkoła jest otwarta i organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla wszystkich chętnych uczniów w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej.
12. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 9.
13. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.
14. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Szkoła organizuje naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w razie wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizując cele i zadania określone w Ustawie kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8.

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. Głównymi celami szkoły jest:
 - 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;
 - 14) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością; w szkole uczniowie poznają język angielski jako

pierwszy język obcy nowożytny oraz język niemiecki, jako drugi język obcy nowożytny;

- 15) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi;
- 16) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 17) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
- 18) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 19) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 20) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 21) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 22) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 9.

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole należą:
 - 1) Czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak i jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa.
 - 2) Myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych.
 - 3) Myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa.
 - 4) Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie.
 - 5) Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji.
 - 6) Umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji.
 - 7) Umiejętność pracy zespołowej.

§10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów - programy te uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W zakresie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa kulturowego w regionie, w Polsce i Europie;
 - 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;

- 5) stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 7) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
 - 8) wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne;
 - 9) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 10) zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną;
 - 11) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
3. Ocenianie w szkole prowadzi się zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, które są systematycznie monitorowane, ewaluowane zgodnie z Ustawą i aktualnymi rozporządzeniami.
 4. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
 9. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) wybór i realizację programów nauczania ujętych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, różnymi środowiskami, organizacjami oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, wspierającymi realizację zadań szkoły i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami emocjonalnymi, rozwojowymi i edukacyjnymi świadczoną na terenie szkoły przez specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji oraz warsztatów.
 - 4) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 5) ocenianie według Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 6) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 7) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - d) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
 - e) odwiedziny w domu rodzinnym dziecka: wychowawcy, pedagoga i przedstawiciela dyrekcji, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców.

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar

określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
- 2) zajęcia organizowane na życzenie rodziców: religia lub/ i etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach:
 - a) życzenie uczestnictwa dziecka w tych zajęciach wyrażane jest pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - b) uczniowie niekorzystający z tych zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej;
 - c) uczniom uczęszczającym na lekcje religii zapewnia się warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni - rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
 - d) pieczę nad uczniami w czasie przeznaczonym na rekolekcje zapewniają katecheci;
 - e) w przypadku zwrócenia się katechety do dyrekcji szkoły, nauczyciele mogą pomóc w zapewnieniu opieki nad uczniami w trakcie rekolekcji.
 - f) zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV - VIII; zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, np. innowacje pedagogiczne
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia rewalidacyjno -wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) inne zajęcia specjalistyczne;
 - 8) zajęcia prowadzone w ramach oddziału dwujęzycznego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 - 1) wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym;
 - 3) Szkoła daje uczniom możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie placówki oraz poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą i psychologami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego oraz zespołów wyrównawczych.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

- 1) zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - e) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 2) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
- 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez Szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych do domu możliwe jest tylko osobiście przez Rodzica lub pełnoletniego członka rodziny (w sytuacjach wyjątkowych przez osoby upoważnione - informacja telefoniczna), który potwierdza to wpisem w księdze zwolnień, zaś nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach, pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu, wprowadzenie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych oraz odprowadzania uczniów klas I – III do szatni po skończonych zajęciach;
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia komputerowa, techniczna, chemiczna, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 6) pomieszczenia Szkoły: gabinet higienistki, sekretariat, zaplecza sal gimnastycznych, kuchnię i stołówkę oraz Filie wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
7. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście w Sekretariacie Szkoły i zapisuje je w zakładce „Rejestr wyjść grupowych” w dzienniku elektronicznym UONET+;
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad maksymalnie 30 uczniami, jeżeli wycieczka jest piesza w terenie (wyjście poza teren szkoły);
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad maksymalnie 15 uczniami, jeżeli wycieczka jest zorganizowana w formie imprezy krajoznawczo-turystycznej, takiej jak: biwak, konkursy, turnieje, w formie wyjazdowej – związanej z realizacją programu nauczania lub w formie wycieczki krajoznawczo-turystycznej, w której udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 4) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
 - 5) na udział w wycieczce wyjazdowej nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia;

- 6) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki w dzienniku elektronicznym; karta wycieczki zawiera: cele i program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz ich opiekunów; kartę wycieczki zatwierdza Dyrektor;
 - 7) jeżeli nauczyciel organizuje wycieczkę bądź imprezę zagraniczną, Dyrektor może na nią wyrazić zgodę po wcześniejszym zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny; zawiadomienie zawierać powinno: nazwę kraju, czas pobytu, imię i nazwisko kierownika i opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku;
 - 8) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły:
- 1) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem wyznaczonych nauczycieli dyżurujących;
 - 2) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie długich przerw na świeżym powietrzu;
 - 3) dyżury pełnione są podczas przerw międzylekcyjnych do czasu zakończenia zajęć, począwszy od godziny 7.40;
 - 4) dyżur musi być pełniony aktywnie; nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 5) dyrektor wyznacza zastępstwo podczas nieobecności nauczyciela dyżurującego;
 - 6) w razie zaistnienia wypadku, pracownik, który był jego świadkiem, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności powiadamiając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy; o wypadku dyrektor lub świadek zdarzenia niezwłocznie informuje Rodziców.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców.

§ 13.

1. Dyrektor swoje zadania wykonuje przy pomocy Wicedyrektora, który zastępuje go w razie nieobecności.
2. Tryb powołania nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 3) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole, dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 5) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 7) reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz wobec pracowników i uczniów;
- 8) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej – jako jej przewodniczący – oraz realizacją jej uchwał;
- 9) zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnia pracownikom bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w Szkole, przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 13) dokonuje oceny pracy i wartości zawodowej podległych pracowników Szkoły;
- 14) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu odpowiednich wymogów, odroczeń od spełniania obowiązku szkolnego, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania oraz określa warunki jego spełniania;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci spoza obwodu, które temu obowiązkowi podlegają;
- 17) organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 21) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 23) organizuje kancelarię szkoły i składnicę akt;
- 24) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub poleceń wyższych przełożonych dyrektora szkoły;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 14.

W realizacji zadań Dyrektor ma prawo:

1. Dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników.
2. Powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze; tryb powołania na te stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych.
4. Wstrzymywać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej niezgodnie obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Przyznawać pracownikom nagrody, wyróżnienia, premie pieniężne, a także występować z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
6. Wymierzać kary porządkowe nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom, stosownie do postanowień kodeksu pracy.
7. Występować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich środków zaradczych, zgodnie z wnioskiem Rady Pedagogicznej.
8. Dysponować składnikami majątkowymi i funduszami szkoły w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi.
9. Podejmować decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 15.

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

1. Dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Właściwą organizację pracy w Szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności.
3. Dobór zadań do planu pracy Szkoły.
4. Skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w Szkole.
5. Zapewnienie bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom szkoły i uczniom.
6. Kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników i wśród uczniów.
7. Realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonywaniem pracy zawodowej i nauką), pracowników i uczniów Szkoły.
8. Właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi Szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

9. Opracowanie, klasyfikowanie, składowanie i zabezpieczanie dokumentacji kancelarii Szkoły.
10. Realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 16.

Inne stanowiska kierownicze

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
 - 2) przygotowanie wraz z Dyrektorem projekt Planu Nadzoru Pedagogicznego,
 - 3) opracowanie projektu „Tygodniowego rozkładu zajęć”, planu dyżurów nauczycielskich, kalendarza roku szkolnego i informacji o stanie działalności Szkoły,
 - 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki i świetlicy szkolnej, wynikającego ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami oraz rozpatrywania ich postulatów z ramienia Dyrekcji Szkoły,
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia,
 - 8) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje „pełniącego obowiązki dyrektora”, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
6. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika Świetlicy.
7. Stanowisko Kierownika Świetlicy powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy pracujący w szkole tworzą Radę Pedagogiczną.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności Szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, w szczególności dotyczących kształcenia i opieki;
 - 2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 3) podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące;
 - 4) tworzy odrębny regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu; zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 5) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 6) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać, udział z głosem doradczym, osoby zaproszone za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji wspomaganie zawodowego nauczycieli i wychowawców realizowanego w ramach działalności Rady Pedagogicznej;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach uzasadniających taką decyzję;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i uchwalanie statutu albo jego zmian;
 - 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) uchwalanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 11) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia do:
 - 1) delegowania przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 2) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, odznaczeń, nagród, wyróżnień;
 - 3) wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 4) wskazania przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:
 - 1) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 5) odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 6) opiniowania wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 7) opiniowania wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);

- 8) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 9) opiniowania propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) opiniowania Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły;
 - 11) opiniowania Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 12) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 13) opiniowania materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym projektu przydziału czynności służbowych nauczycielom i wychowawcom, tj. zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego, jak i płatnych dodatkowo;
 - 14) opiniowania projektu planu finansowego Szkoły, a w szczególności zaś podziału środków na zakupy rzeczowe;
 - 15) wydawania opinii na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 16) opiniowania pracy Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 17) opiniowania formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
 - 18) opiniowania propozycji przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie;
 - 19) opiniowania Kalendarza Roku Szkolnego;
 - 20) opiniowania zezwolenia na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 21) opiniowania wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 22) wyrażenia opinii w sprawie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 23) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
6. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje Przewodniczący, którym jest Dyrektor.
7. Obowiązki członka Rady:
- 1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i Zespołów, do których został powołany, oraz w wewnętrznym samokształceniu;
 - 2) składanie sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.
8. Kompetencje Dyrektora - Przewodniczącego Rady:
- 1) prowadzenie i przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
 - 2) realizacja uchwał Rady;
 - 3) tworzenie życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich członków Rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły;
 - 4) oddziaływanie na postawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 6) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 7) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.

9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 18.

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze.
3. Zasady wybierania tych organów, ich funkcjonowania, zakres działania i zadania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Organy Samorządu są reprezentantami uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły i realizacji praw uczniowskich.
6. Do najważniejszych zadań Samorządu Uczniowskiego należą sprawy:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej swoich uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych oraz stwarzania warunków do wyzwania aktywności społecznej, mobilizowanie uczniów do jak najlepszego wypełniania obowiązków uczniowskich;
 - 3) przedstawienie propozycji do planu pracy Szkoły, które wynikają z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących uczniów, udział w formowaniu przepisów wewnętrznych szkoły, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 5) zapoznanie się z programami nauczania, z ich treścią, celami oraz wymaganiami wewnętrznego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) przedstawienie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej uwag i wniosków dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) organizowanie działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 8) przedkładanie Dyrektorowi propozycji personalnych opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
7. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania Samorządu określa regulamin.

§ 19.

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym w na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania rady rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. Rada Rodziców w realizacji swoich zadań, dla uzyskania jak najlepszych wyników swej działalności, współdziała z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Rada Rodziców posiada uprawnienia do:
 - 1) delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) z własnej inicjatywy oceniania sytuacji oraz stanu Szkoły i występowania do Dyrektora szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należą sprawy:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i uzgodnienie wzoru tego stroju;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) opiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin opracowany i zatwierdzony przez rodziców, na zebraniu ogólnym rad oddziałowych, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby rodziców – członków rad oddziałowych.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym

- nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
 13. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje; może uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
 14. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne.

Rozdział 4

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY KLAS ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 21.

Nauczyciele

1. Nauczyciele w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Kierują całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, w szczególności zaś o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
4. Dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspakajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań.
5. Rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, sporządzając plany pracy (rozkłady materiałów oraz wymagania na poszczególne oceny), a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej.
6. Często, systematycznie, a także sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów i mierników ocen, oceniają umiejętności i wiedzę uczniów, będące podstawą klasyfikowania i promowania.
7. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami w celu informowania o postępach ich dzieci w nauce oraz zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniach.
8. Realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.
9. W czasie przerw pełnią aktywnie dyżury na terenie szkoły według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
10. Zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
11. Zobowiązani są do reagowania na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zapytania ich o cel pobytu i zawiadomienia pracownika obsługi Szkoły lub Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

12. Zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
13. W ramach czasu pracy, nauczyciel obowiązany jest realizować: inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach ww. zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 22.

1. W Szkole funkcjonują Zespoły Wychowawców Klasowych klas I - III i klas IV – VIII.
2. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą takiego zespołu kieruje Lider powołany przez Dyrektora.
4. Zespoły pracują zgodnie z potrzebami szkoły, obowiązkowo przed zebraniem klasyfikacyjnymi Rady Pedagogicznej.

§ 23.

Wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:
 - 1) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu;
 - 2) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji życiowej;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów repetycji i prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia;
 - 4) organizowanie opieki dydaktycznej i pomocy dla uczniów mających trudności w nauce, w celu uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów;
 - 5) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych;
 - 6) okazywanie stałej troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie – kształcenie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
 - 7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów klasy powierzonej jego opiece;
 - 8) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie mu pomocy w realizacji jego zadań;
 - 10) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów;
 - 11) organizowanie życia zbiorowego klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu;
 - 12) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowywanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienie różnorodnych ról społecznych, w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na różne tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie

- szkolne jako dobro wspólne;
- 13) troska o ład i dyscyplinę uczniów, higienę i estetykę klasy;
 - 14) załatwianie spraw administracyjnych i prowadzenie dokumentacji związanej z czynnościami służbowymi klasy;
 - 15) informowanie uczniów o odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
4. W razie oczywistego naruszenia Statutu Szkoły i aktów normujących życie szkoły, reprezentanci większości rodziców mają możliwość wystąpienia do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy.

§ 24.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w pracy wychowawczej i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w pracy wychowawczej i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania specjalistów wymienionych w § 24 ust.1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) poradniami specjalistycznymi,

- 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 25.

Inni pracownicy Szkoły:

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, sekretarki, intendenta, magazyniera, konserwatora, kucharzy i pomocy kuchennych, pomocy wychowawcy, woźnych i sprzątających oraz palacza sezonowego.
4. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym

- prawie pracy.
5. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.
 6. Każdy pracownik obsługi zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 1) pracownik obsługi zobowiązany jest do zwrócenia uwagi na, osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zapytania ich o podanie celu pobytu i zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora lub skierowania ich do Dyrektora;
 - 2) każdy pracownik obsługi zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Szkole regulują odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy te są każdorazowo podawane przez Dyrektora zarządzeniem w sprawie kalendarza roku szkolnego do wiadomości: nauczycielom, rodzicom, uczniom, innym pracownikom szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach i stopniach awansu zawodowego;
7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
8. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zajęcia edukacyjne w klasach I - VIII są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1;
 - 2) (uchylony)
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I - III Szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 3a) Jeżeli w przypadku określonym w pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej,

dzieli dany oddział.

- 4) (uchylony)
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z § 27 ust. 1 pkt 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddziały mogą się dzielić na mniejsze grupy:
- 1) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych:
 - a) obowiązkowe zajęcia z języków obcych nowożytnych mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - b) obowiązkowe zajęcia z informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej w grupie, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe. Dopuszczalny jest podział na grupy dziewcząt i chłopców w klasach IV – VIII.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. (uchylony)

§ 28.

Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i „Regulaminu rekrutacji” do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa i Szkół Filialnych w Golance i w Polichtach.
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony).
3. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
4. Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły są przyjmowane do klasy I, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów można przyjąć uwzględniając kryteria określone w Ustawie.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klasy I i oddziału dwujęzycznego, określa do końca stycznia organ prowadzący szkołę.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
8. Dyrektor ustala termin posiedzenia Komisji.
9. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie,

- 2) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły z podziałem na klasy,
 - 3) rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i nierozstrzygniętych w szczegółowych przepisach,
 - 4) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
10. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
 11. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
 12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 13. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 14. Decyzję o wcześniejszym przyjściu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 15. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 - 1) Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
 - 2) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko z urzędu. Dziecko spoza obwodu dyrektor przyjmuje w miarę posiadania wolnych miejsc.
 - 3) Rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę (Gminę Gromnik) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca.
 - 4) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
 - 5) Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
 - 6) Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.

§ 28a.

1. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku Zespołu Szkół w Gromniku Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa drugim językiem nauczania jest język angielski, a nauczaniem w tym języku przedmiotami: biologia i chemia.
3. Nauczanie przedmiotów w języku angielskim dostosowane jest do możliwości językowych uczniów w oddziale dwujęzycznym.
4. Język niemiecki nauczany jest od podstaw.

5. Podstawą do ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć w oddziale dwujęzycznym jest ramowy plan nauczania.
6. Nie ustala się obwodów szkołom z oddziałami dwujęzycznymi.
7. Do oddziału dwujęzycznego - klasy VII w szkole podstawowej kandydaci przyjmowani są na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
8. Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - 1) otrzymał promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
9. W przypadku gdy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami do oddziału dwujęzycznego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
10. Zasady funkcjonowania oddziału dwujęzycznego nie wymienione w statucie regulują odrębne przepisy.

§ 29.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, logopeda.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
12. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Do zadań nauczycieli, specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Musi on uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń. Zespół wspólnie opracowuje program.

§ 30.

Zasady rozwiązywania konfliktów:

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
3. Konflikt nauczyciel – rodzic. Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie

rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi.

4. Konflikt nauczyciel – nauczyciel. Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę pedagogowi. Pedagog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę Dyrektorowi.
5. Konflikt uczeń – nauczyciel. Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy

interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w Statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności Dyrektora.

6. Konflikt uczeń – uczeń. Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
10. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz pedagoga lub Dyrektora.

§ 31.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. (uchylony).
3. W klasach I - III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe, piętnastominutowe oraz dwudziestominutowe.
5. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
6. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
7. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
8. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
9. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;

§ 32.

Świetlica szkolna.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej: świetlicą.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas

- pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 16:30, w piątki do godziny 16:00.
 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
 5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) przygotowanie dzieci do samodzielności;
 - 3) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć;
 - 5) propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych;
 - 6) wpajanie szacunku dla tradycji, historii narodowej oraz symboli narodowych;
 - 7) uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach;
 - 8) organizowanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów, organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
 - 9) stymulacja intelektualnego, psychicznego oraz emocjonalnego rozwoju dzieci.
 6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) odrabianie zadań domowych,
 - 2) zabawy dydaktyczne, twórcze oraz ćwiczenia służące utrwaleniu i poszerzeniu wiedzy,
 - 3) zajęcia ruchowe, rekreacyjne,
 - 4) zajęcia wychowawcze,
 - 5) plastyczno - techniczne i artystyczne.
 7. Organizację świetlicy określa Plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy i stołówki szkolnej.
 8. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
 9. Zadania kierownika świetlicy:
 - 1) zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki, wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich uzdolnień i umiejętności;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - 3) przydział czynności dla wychowawców świetlicy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki w czasie oczekiwania na dowóz uczniów dowożonych i po ich przyjeździe;
 - 6) wspólnie z Dyrektorem nadzór nad blokiem żywieniowym poprzez egzekwowanie zasad BHP od podległych pracowników, kontrole jakościowe żywienia, przechowywania żywności, dbałość o estetykę i zgodność posiłków z normami, sprawność i właściwe wykorzystanie sprzętu technicznego, kontrola dyscypliny pracy,
 - 7) zapewnienie ładu, porządku i estetyki pomieszczeń;
 - 8) współpraca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i rodzicami;
 - 9) przyjmowanie wpłat należności za posiłki, wystawianie rachunków i bieżące rozliczenia z księgowością;
 - 10) współpraca z blokiem żywieniowym, ustalanie jadłospisu z intendentem i szefową kuchni, ustalanie cen posiłków z Dyrektorem.
 10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie i realizacja rocznego planu pracy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) właściwa organizacja czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach.
 11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła posiada stołówkę.
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
 - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala

- dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
- 3) z obiadów w stołówce korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej, Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych oraz pracownicy tych Szkół;
 - 4) Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 32a.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłki zapewnia kuchnia działająca w szkole.
4. W Filiach uczniowie spożywają posiłki dowożone ze szkoły podstawowej w Gromniku.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
6. Biblioteka gromadzi i udostępnia lektury szkolne i inne książki z beletrystyki pozalekturowej, wydawnictwa informacyjne i literaturę popularnonaukową, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, czasopisma.
7. Biblioteka czynna jest w godzinach: 7:30 do 13:30.
8. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do przygotowania imprez czytelniczych;
 - 2) prowadzi konsultacje odnośnie zakupu nowych książek;
 - 3) pomaga uczniom w przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych poprzez dostarczanie odpowiedniej literatury.
9. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) konsultuje z nauczycielami zakup lektur i innych książek niezbędnych do realizacji programów nauczania.
10. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) informuje uczniów o możliwości korzystania z biblioteki publicznej;

- 2) organizuje wycieczki celem zapoznania uczniów z księgozbiorem biblioteki publicznej;
 - 3) współorganizuje imprezy czytelnicze;
 - 4) przygotowuje pogadanki i referaty dla rodziców na temat rozwijania zainteresowań czytelniczych dzieci.
11. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) korzystanie ze stron internetowych, drukarki i kserokopiarki;
 - 2) korzystanie z multimedialnych słowników i encyklopedii.
12. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) indywidualne rozmowy z uczniami na temat ich zainteresowań czytelniczych;
 - 2) organizowanie wystaw książek i gazetek czytelniczych;
 - 3) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 4) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 5) udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i selekcja zbiorów;
 - 2) prowadzenie katalogów książek;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 7) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 9) organizowanie imprez i konkursów czytelniczych.
14. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
15. Zasady wypożyczania podręczników i innych materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania i przekazywania podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej w Gromniku.
16. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z Zarządzeniem Kierownika ASiPS w Gromniku z dnia 15.02.2017r.

§ 34.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet Dyrektora i Wicedyrektorów,
 - 4) gabinety pedagoga i logopedy,
 - 5) dwa pokoje nauczycielskie,
 - 6) świetlicę i stołówkę,
 - 7) bibliotekę i czytelnię,
 - 8) pracownię komputerową,
 - 9) sale gimnastyczne wspólne z ZSOiZ w Gromniku,
 - 10) gabinet pielęgniarstwa szkolnej wspólny z ZSOiZ w Gromniku,
 - 11) archiwum.

§ 35.

1. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Zespołu określają wewnętrzne regulaminy.

2. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach.

Rozdział 6

RODZICE I UCZNIOWIE SZKOŁY, PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36.

Rodzice.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w Szkole.
3. Rodzice za pośrednictwem Dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez kontakt indywidualny lub za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) wspomagania szkoły w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 4) uczestniczenia w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły;
 - 5) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją, systematycznego usprawiedliwiania (w ciągu 7 dni) każdej nieobecności ucznia w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
 - 6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce wymagane do realizowania podstawy programowej;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania o właściwe odżywianie dziecka;
 - 9) współpracowania z pielęgniarką szkolną, informowanie Szkoły o chorobach ucznia, które mogą zagrazać jego życiu i zdrowiu;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1a) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem
 - 2) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach; uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez Szkołę są liczeni jako obecni. Ich obecność odnotowuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym, zgodnie z kartą wycieczki/wyjścia.

- 3) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - a) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
 - 9) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 10) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 11) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowywać się zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 2) systematycznie uczęszczać do Szkoły na zajęcia lekcyjne, wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie oraz przynosić wszystkie niezbędne indywidualne środki dydaktyczne i przybory szkolne. Mimo spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dla uczniów, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - 4) aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie oraz całej zbiorowości uczniowskiej Szkoły;
 - 5) sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
 - 6) okazywać szacunek przełożonym, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom Szkoły oraz uczniom Szkoły;
 - 7) godnie reprezentować Szkołę w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem społecznym i przyrodniczym;
 - 8) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 9) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 10) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 11) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu, czy życiu;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd;
- 14) przestrzegać wymagań dotyczących stroju szkolnego:
 - a) uczniowie mają obowiązek przychodzić do Szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym,
 - b) (uchylony),
 - c) (uchylony),
 - d) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy; dla dziewczynek granatowa lub czarna spódnica lub sukienka, biała bluzka, dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula;
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie Szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zamiennego tekstylnego;
 - f) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje podkoszulek gimnastyczny, krótkie spodenki lub dres, skarpetki oraz obuwiu sportowe z jasną podeszwą;
- 15) przestrzegać warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - a) w przypadku użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel prosi ucznia o przekazanie urządzenia do Sekretariatu, skąd odbiera je rodzic/opiekun prawny,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadany przez ucznia telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne jak również wartościowe przedmioty;
 - c) w ważnych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w Sekretariacie;
 - d) uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych, przerw śródlekcyjnych, przed i po zajęciach,
 - e) uczeń jest zobowiązany zostawić telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w szafce uczniowskiej,
- 16) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 38.

Uczniom zabrania się:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. (uchylony),
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 39.

Nagrody

1. Nagrody, sponsorowane przez Radę Rodziców lub darczyńców, przyznaje Rada Pedagogiczna.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce (uczniom, którzy uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania),
 - 1) wzorową frekwencję,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
 - 3) wzorową postawę uczniowską,
 - 4) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa za wysokie osiągnięcia w konkursach i zawodach (szkolnych i międzyszkolnych).
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Na świadectwie szkolnym wypisuje się następujące osiągnięcia:
 - 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony),
 - 4) (uchylony),
 - 5) (uchylony),
 - 6) (uchylony),
 - 7) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 8) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
 - 9) realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną, o którym mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, wraz z nazwą tego programu, jeżeli uczeń uczęszczał do oddziału międzynarodowego, w którym program ten był realizowany,
 - 10) na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się szczególne osiągnięcia ucznia, nawet jeśli były to osiągnięcia z lat wcześniejszych,
 - 11) wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły podaje do publicznej wiadomości Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 40.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 38 uczeń może zostać ukarany:

- 1) uwagą ustną nauczyciela,
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku,
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie i Szkole,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
- 7) upomnieniem Dyrektora na forum Szkoły,
- 8) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców,
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - e) demoralizuje innych uczniów,
 - f) permanentnie narusza postanowienia statutu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1) do 4), nakłada Dyrektor:
 - 1) obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania,
 - 2) kary nie mogą być stosowane łącznie.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 10 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
9. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 10 określają odrębne przepisy.

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków i dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 41.

Nagradzanie rodziców uczniów Szkoły

1. Rodzice mogą zostać wyróżnieni przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) listem gratulacyjnym przyznawanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) dyplomem za zaangażowanie i działalność na rzecz Szkoły.

§ 42.

1. (uchylony).
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych.
3. Dopuszcza się możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym lekcje.
4. W razie potrzeby, w czasie pobytu dziecka w szkole kontakt rodzica z dzieckiem lub dziecka z rodzicem jest możliwy poprzez telefon w sekretariacie szkoły.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
6. (uchylony)
 - 1) (uchylony).

Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 43.

Podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
 - 3) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 44.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 62, § 65 oraz § 71 ust. 3;
 - 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 § 65 oraz § 71 ust. 3;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 - 9) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 45.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) uczniom na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej, a rodzicom pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu.

§ 46.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Obowiązuje zasada częstotliwości i rytmiczności oceniania.
3. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny,
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) prace pisemne z przedmiotu udostępnia nauczyciel tego przedmiotu po wcześniejszym ustaleniu terminu z uczniem lub jego rodzicem;
 - 2) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 77 i egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 81 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia Dyrektor w sekretariacie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu z uczniem lub jego rodzicem.

§ 47.

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

§ 48.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki 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.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. (uchylony).
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50.

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

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
 - 1) ocenianie bieżące, polegające na ocenianiu cząstkowym osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a) pisemne prace klasowe,
 - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
 - c) testy,
 - d) kartkówki,
 - e) odpowiedzi ustne,
 - f) zadania praktyczne (dotyczy: zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, plastyki i zajęć technicznych),
 - g) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - 2) klasyfikację śródroczną,
 - 3) klasyfikację roczną,
 - 4) klasyfikację końcową.

§ 52.

1. Szczegółowych informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, rodzice mogą zasięgnąć osobiście u nauczyciela danego przedmiotu.

§ 53.

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w szkole w ciągu roku szkolnego podzielonego na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
3. Termin klasyfikacji ustala dyrektor szkoły.

§ 54.

1. Nauczyciele ustalają kryteria wymagań w przyjętej 6-cio stopniowej skali ocen bieżących, śródrocznych i rocznych oraz informują o nich uczniów na początku roku szkolnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+”.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni treści i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danej klasy;
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) (uchylony),
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie dopełniającym wymagań, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
7. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne obejmują:
 - 1) edukację polonistyczną,
 - 2) język obcy,
 - 3) edukację muzyczną,
 - 4) edukację plastyczną,
 - 5) edukację społeczną,
 - 6) edukację przyrodniczą,
 - 7) edukację matematyczną,
 - 8) zajęcia komputerowe/edukacja informatyczna,
 - 9) zajęcia techniczne,
 - 10) wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną.
 - 11) religię – gdzie nauczyciel katecheta wystawia ocenę zgodną z obowiązującą skalą ocen, którą określają odrębne przepisy.
10. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Ocenianie bieżące wyrażane jest w stopniach: w skali od 1 do 6, a kryteria wymagań z poszczególnych edukacji na w/w oceny są opracowane dla poszczególnych poziomów edukacji klas I - III oddzielnie.
12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 9, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana według przedstawionych na początku roku szkolnego szczegółowych

wymagań edukacyjnych i form sprawdzania osiągnięć opracowanych przez nauczycieli przedmiotu.

§ 55.

1. Uczeń, w przypadku nieobecności na zajęciach lub uzyskania oceny niedostatecznej, zobowiązany jest do uzupełnienia partii materiału, sprawdzianów, ćwiczeń, ważnych dla realizacji celów edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni. W przypadku zdarzeń losowych lub długotrwałej choroby termin ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 56.

1. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) pisemne prace klasowe, kartkówki,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) konkursy,
 - 4) wytwory pracy,
 - 5) testy sprawnościowe.

Szczegółowe zasady organizacji form oceniania

§ 57.

1. Prace klasowe (klasówki, testy):
 - 1) są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem;
 - 2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu;
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia;
 - 4) w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone trzy całogodzinne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
 - 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i okazania uczniowi klasówki (testu) w terminie do dwóch tygodni od jej napisania; do tego czasu nie wlicza się okresu nieobecności w szkole nauczyciela lub klasy.
2. Kartkówki:
 - 1) są formą sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej jednostki tematycznej lub ostatnich trzech lekcji;
 - 2) w zależności od specyfiki przedmiotu, trwają do 20 minut;
 - 3) mogą być niezapowiadane;
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki.
3. Pisemne prace domowe:
 - 1) uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego (w formie pisemnej pracy domowej) i zaprezentowania go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) uczeń ma obowiązek zgłoszenia braku zadania, częste braki zadań domowych świadczą o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych i mają wpływ na ocenę z zachowania;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia oddanej pracy długoterminowej w ciągu dwóch tygodni.
4. Odpowiedzi ustne:
 - 1) są tradycyjną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 2) nauczyciel języka obcego powinien wśród ocen bieżących uwzględnić sprawdzenie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
 - a) rozumienia tekstu czytanego,
 - b) rozumienia tekstu słyszanego,
 - c) sprawności językowo – gramatycznej,

- d) wypowiedzi na zadany temat.
5. Konkursy i olimpiady:
- 1) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu regionalnym lub wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu regionalnym lub wojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Wytwory pracy:
- 1) ocenia się według kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela.
7. Testy sprawnościowe:
- 1) służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia,
 - 2) postępy premiowane są oceną według kryterium podanego przez nauczyciela.

§ 58.

1. Sprawdzone i ocenioną pisemną pracę kontrolną, na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ma obowiązek okazać zainteresowanym, zgodnie z § 47, ust. 6. Prawo do wglądu trwa do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 59.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) zgłoszenia nieprzygotowania do przedmiotu na lekcjach bez podania przyczyny według zasad określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) danego przedmiotu; nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych; zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji bieżącej,
 - 2) uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów,
 - 3) wglądu w swoją pracę,
 - 4) otrzymania uzasadnienia oceny przez nauczyciela,
 - 5) wielokrotnie poprawić każdą ocenę bieżącą.

§ 60.

1. Uczeń, który ma dwie godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi jest traktowane jako nieskuteczne.

§ 61.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE	SKRÓT LITEROWY
Celujący	6	cel
plus bardzo dobry	+5	+bdb
bardzo dobry	5	bdb
plus dobry	+4	+db
dobry	4	db
plus dostateczny	+3	+dst
dostateczny	3	dst
plus dopuszczający	+2	+dop
dopuszczający	2	dop

niedostateczny	1	ndst
----------------	---	------

2. W dzienniku lekcyjnym mogą pojawić się dodatkowo wpisy: „*np*” – nieprzygotowany.
3. Przy pracach pisemnych (testy, klasówki, sprawdziany, kartkówki) stosuje się procentowe obliczanie punktów z przypisanymi ocenami:

0% - 29 % – niedostateczny
 30% - 49 % – dopuszczający
 50% - 74 % – dostateczny
 75% - 89 % – dobry
 90% - 99 % - bardzo dobry
 100% - celujący

Skala ocen, zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 62.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 65 i § 71 ust. 3.
 - 1) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 64.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Wpis w dzienniku i arkuszu ocen
celujący	6	celujący
bardzo dobry	5	bardzo dobry
dobry	4	dobry
dostateczny	3	dostateczny
dopuszczający	2	dopuszczający
niedostateczny	1	niedostateczny

§ 65.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 66.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone oceny śródroczne według skali stopni szkolnych ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych. Klasyfikowanie nie dotyczy wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których na podstawie decyzji dyrektora uczeń został zwolniony.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących.
3. Ocena śródroczna i roczna z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.

§ 67.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny bieżące z całego roku szkolnego.
2. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali jednolitej we wszystkich szkołach.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej analizuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia się tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań.

§ 68.

1. O ocenach śródrocznych rodzice są informowani w formie pisemnej podczas zebrań z wychowawcami klas, i/lub przez dziennik elektroniczny.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie ustnej poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje ucznia w formie ustnej i jego rodziców w formie pisemnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 69.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Ocena zachowania

§ 70.

1. Miesięczna, 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 tradycję szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych do których należy: systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, punktualność, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, respektowanie regulaminów, zarządzeń dyrektora, poleceń wychowawcy i nauczycieli, sumienność i systematyczność w przygotowaniu się do lekcji, poszanowanie mienia szkoły;
 - 2) aktywność: wykazywanie inicjatywy w pracy na terenie klasy, szkoły i środowiska, organizowanie imprez klasowych i szkolnych, zaangażowanie w pracę organizacji działających na terenie szkoły;
 - 3) kulturę osobistą: estetykę zewnętrzną, kulturę słowa, okazywanie szacunku dorosłym, symbolom narodowym, właściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, w miejscach publicznych, stosunek do rówieśników, poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka;
 - 4) kreowanie swojej osobowości: kultywowanie tradycji narodowej, rozwijanie własnych zainteresowań, zaangażowanie w pracę nad własnym rozwojem, prezentowanie własnych osiągnięć na szerszym forum, nieuleganie nałogom, dbałość o zdrowie, higienę i estetykę.
3. Miesięczną, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena dobra jest oceną wyjściową przy ustalaniu oceny zachowania.
7. W przypadku oceny nagannej obowiązuje jej pisemne uzasadnienie.

8. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.

§ 71.

1. Tryb i zasady ustalania miesięcznej i śródrocznej oceny zachowania:

- 1) wychowawca co miesiąc wystawia cząstkową ocenę zachowania,
- 2) śródroczna ocena zachowania ma charakter informacyjno - diagnostyczny: jej celem jest ukazanie, w jakich dziedzinach uczeń ma nad sobą pracować, jakie są konkretne oczekiwania oceniającego wobec ucznia, co ma poprawić, by uzyskać ocenę najwyższą oraz poinformowanie rodziców – w jakim kierunku szkoła kształtuje osobowość dziecka przez jej system wychowawczy,
- 3) śródroczną ocenę zachowania przedstawia wychowawca klasy Zespołowi Wychowawców Klasowych, Radzie Pedagogicznej oraz rodzicom podczas zebrania,
- 4) szczególnie wyróżniające osiągnięcia ucznia wychowawca przedstawia w formie publicznej pochwały.

§ 72.

1. Tryb i zasady ustalania rocznej oceny zachowania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia w porozumieniu z zespołem uczących;
- 2) propozycję oceny zachowania wychowawca przedstawia klasie nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 3) nauczyciele uczący w poszczególnych klasach zobowiązani są na bieżąco przekazywać uwagi dotyczące zachowania uczniów na swoim przedmiocie, inni – na temat zachowania zaobserwowanego podczas dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, itp.;
- 4) wszystkie uwagi i pochwały dotyczące uczniów powinny być zgłaszane na bieżąco do wychowawcy lub zapisywane w dzienniku lekcyjnym;
- 5) (uchylony);
- 6) w ciągu trzech dni od momentu otrzymania wiadomości o proponowanej ocenie z zachowania, rodzice ucznia mogą złożyć uzasadniony wniosek o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania;
- 7) wychowawca klasy niezwłocznie w oparciu o nowe argumenty zawarte w uzasadnieniu wniosku podejmuje (po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie) decyzję o: podwyższeniu oceny i informuje o tym ucznia i jego rodziców lub w razie wątpliwości przedstawia sprawę na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 8) Dyrektor może zobowiązać wychowawcę do powtórnej konsultacji proponowanej oceny zachowania odwołującego się ucznia poprzez jego rodziców;
- 9) jeżeli w okresie od ustalenia oceny zachowania do klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej zaistnieją okoliczności zmuszające do obniżenia oceny, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym ucznia i rodziców oraz pisemnego uzasadnienia decyzji;
- 10) oceny zachowania roczne są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym;
- 11) w uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (psychiczne predyspozycje ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania się ucznia), przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych przy ocenie kryteriów.

§ 73.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
 - 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zamienne i schludnie wygląda;
 - 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym; członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
2. **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - 3) uczestniczy w życiu szkoły i środowiska: uroczystościach, imprezach;
 - 4) zna symbole i hymn szkoły;
 - 5) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 6) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 7) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 8) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 9) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 11) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 12) nigdy nie ulega nałogom;

- 13) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 14) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 15) zawsze nosi odpowiedni strój, zamienia obuwie;
 - 16) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
3. **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 6) zna symbole szkoły, hymn;
 - 7) nosi obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - 12) nie ulega nałogom;
 - 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 14) szanuje mienie społeczne;
 - 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
4. **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - 4) nie zna symboli i hymnu szkoły;
 - 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju na wychowanie fizyczne i uroczystości szkolne;
 - 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;

- 13) czasami zapomina obuwia zamiennego;
 - 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 18) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
 - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 5) nie zmienia obuwia, jego ubiór narusza zasady wymienione w statucie;
 - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 15) ulega nałogom;
 - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 8) ulega nałogom;
 - 9) celowo niszczy mienie szkoły;

- 10) wchodzi w konflikt z prawem: kradzież, szantaż, wnoszenie na teren szkoły lub spożywanie alkoholu, posiadanie lub używanie narkotyków albo innych substancji odurzających, palenie tytoniu, przemoc, oraz inne czyny prawnie karalne;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 74.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 75.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. (uchylony).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 6, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań

Egzamin klasyfikacyjny

§ 76.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) 2 nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, w tym nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia, opis zadania praktycznego) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 77.

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1,2.
2. 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 § 76 i § 78 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 pkt. 2.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 78, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 78 ust. 1 i 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b Ustawy.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych mogą otrzymać z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może otrzymać z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Egzamin poprawkowy

§ 80.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 1) wniosek o uzyskanie promocji mimo nie zdanego egzaminu poprawkowego składa wychowawca na organizacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności minimum 1/2 członków.

Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 81.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w ostatniej klasie szkoły podstawowej, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).
19. (uchylony).
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
21. Szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Przepisy końcowe

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej z uwzględnieniem § 78, ust. 1; roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 79, ust. 13.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte

w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b Ustawy.

§ 83.

1. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania przez wychowawców w pierwszym miesiącu nauki.
2. Rodzice uczniów klasy pierwszej i czwartej zostają poinformowani o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania podczas pierwszego spotkania informacyjnego.
3. Kryteria wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów podają do wiadomości uczniów nauczyciele na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 84.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gromniku.
2. W przypadku zmian Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania dyrektor szkoły zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić je wszystkim organom szkoły.

§ 85.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału klasy dziennik elektroniczny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. (uchylony).
3. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię.
4. Każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.
5. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym m.in. informacje o zachowaniu ucznia.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 86.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym kamer CCTV.
6. Monitoringiem wizyjnym objęte są w szczególności:
 - 1) drogi dojazdowe do szkoły
 - 2) wejście główne, plac przed szkołą oraz wejście od strony parkingu oraz parking
 - 3) główne klatki schodowe i korytarze na I i II piętrze
 - 4) plac zabaw oraz boisko obok niego,
7. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.
8. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.
9. Urządzenie rejestrujące i monitor znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły i tylko tam jest możliwy wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącze internetowe.
10. Obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany przez okres 7 dni wyłącznie na twardym dysku rejestratora.
11. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
13. (uchylony).
14. Szczegółowe zasady postępowania w razie wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 87.

1. Szkoła posiada szczegółowe procedury postępowania w następujących sytuacjach zagrożenia:
 - 1) agresywne zachowanie ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych,
 - 2) agresywne zachowanie ucznia (bójka, pobicie),
 - 3) stosowanie przez ucznia agresji słownej (wulgaryzmów),
 - 4) samowolne opuszczanie szkoły przez ucznia,

- 5) agresywne zachowanie uczniów wobec siebie i osób dorosłych,
- 6) obrażanie nauczycieli i pracowników szkoły przez uczniów
- 7) wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji
- 8) palenia papierosów przez uczniów,
- 9) dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności,
- 10) kradzieży dokonanej przez uczniów,
- 11) wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
- 12) wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub – przestępstwa,
- 13) wobec ucznia, który posiada przedmioty niedozwolone,
- 14) w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki lub dopalacze,
- 15) w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki lub dopalacze,
- 16) w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy,
- 17) wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze,
- 18) usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego,
- 19) w wypadku, gdy uczeń przyniesie do szkoły alkohol, papierosy,
- 20) w przypadku fałszerstwa,
- 21) osoby dorosłe będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły
- 22) w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych.
- 23) w przypadku cyberprzemocy
- 24) w czasie zagrożenia terrorystycznego.
- 25) w razie wtargnięcia napastników do obiektu szkolnego
- 26) w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły
- 27) w sytuacji wystąpienia zagrożenie bombowego
- 28) w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego
- 29) w czasie zagrożenia bombowego oraz ogłoszenie alarmu bombowego
- 30) w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby
- 31) w razie wykrycia/znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu)
- 32) Procedura ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników z budynku Zespołu Szkół w Gromniku.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

§ 88.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w Rejestrze wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
 3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w miarę możliwości w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Szkolny wolontariat

§ 89.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może powołać Radę Wolontariatu.
1. Celami głównymi Rady Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Rady Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
3. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Rady Wolontariatu:
 - 1) Opiekuna Rady Wolontariatu powołuje Dyrektor Szkoły
5. Działalność Rady Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania reguluje odrębny regulamin.

Doradztwo zawodowe w Szkole.

§ 90.

1. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
2. Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez preorientację zawodową dla oddziałów przedszkolnych, orientację zawodową dla klas I-VI szkół podstawowych oraz prowadzenie

- zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w klasach VII i VIII.
3. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, wprowadzany w każdym roku szkolnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
 4. Doradztwo Zawodowe w klasach VII i VIII może być prowadzone w następujących formach:
 - 1) Zajęcia edukacyjne – doradztwo zawodowe zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga szkolnego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół ponadpodstawowych;
 - 3) realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
 - 4) udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;
 - 5) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udostępnianie informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w bibliotece szkolnej, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu;
 - 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
 5. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Szkolny ceremoniał

§ 91.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służącej kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego oraz jego symboli. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz harmonogramem uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) obchody świąt państwowych;
 - 4) uroczystości środowiskowe.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 93.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Wincentego

Witosa w Gromniku 33-180 Gromnik, ul. Witosa 4 tel./fax 14 6514233, Regon: 000718588 NIP: 873-31-77-371;

- 2) pieczęci okrągłej dużej i małej o treści: Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gromniku

§ 94.

1. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami Ustawy. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 95.

1. Zespół nauczycieli ds. Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 96.

Niniejszy Statut został uchwalony uchwałą nr 35/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gromniku z dnia 17 maja 2023 r.