**STATUT**

SZKOŁY PODSTAOWEJ NR 2

IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI

W LUBOMIERZU

**SPIS TREŚCI:**

**Rozdział I Nazwa i typ Szkoły** ...……………….……………………………………………………….……..4

**Rozdział II Cele i zadania szkoły**

Cele szkoły……………………………………………………………………………………………...……..…… 5

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna ……………………………………………..……………………9

**Rozdział III Organy szkoły**

Dyrektor Szkoły ……………………………………………………………………………………….………. 14

Rada Pedagogiczna………………………………….………………………………………………………... 16

 Rada Rodziców………………………………………………………………………………...……………….. 17

 Samorząd Uczniowski…………………………………………………………………………………..…… 18

 Zasady współdziałania organów szkoły…………………………...…………………………...……. 19

 Sposób rozwiązywania sporów między organami …………….………………...……………... 20

**Rozdział IV Organizacja Szkoły**

 Organizacja nauczania…………………………………………………….…………………………...….... 22

 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.…………………………………………….... 23

 Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju …………………………………………….…… 24

 Zasady działania Wolontariatu ……………………………………………………………………...…. 25

 Organizowanie pomocy uczniom ………………………………………….……………………..…… 26

 Biblioteka Szkolna………………………………………………………..……………………...………….. 27

 Świetlica Szkolna ………………..…………………………………………………………………..……….. 29

 Organizacja współdziałania z PPP……….…………………………………………………………..... 32

 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami…………………………………..…. 35

 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami…….….…. 36

**Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

 Zadania nauczycieli……………………………………………………………………………………..…… 37

 Zadania pedagoga i logopedy …………………………………………………………………….…...… 39

 Zadania wychowawców klas …………………………………………………………………………..... 40

 Pracownicy obsługi szkoły …………………………………………………………………………….… 41

 Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole ……………………………………………….. 43

 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia ………………………………………….... 45

 Organizacja doradztwa zawodowego ……………………………………………………………...... 48

 Organizacja zespołów nauczycieli ………………………..…………………………………………… 50

**Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

Cele i zakres oceniania ………………………………………………………….………………………….. 52

Zwalnianie z niektórych zajęć …………………………………………………………………………… 53

Rodzaje ocen, jawność ocen, sposób ustalania ocen ………………………………………….... 54

Sposób ustalania przewidywanych śródr. i rocznych ocen klasyfikacyjnych ……...... 55

Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych …………………….… 55

Sposób ustalania ocen bieżących w klasach I-III ……………………………………………....... 56

Skala i sposób formułowania ocen bieżących …………………………………………………..… 57

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów …………………………………………….... 60

Ocenianie religii i etyki………………………………………………………………………………………. 62

Szczegółowe zasady oceniania zachowania …………………………………………………..…… 63

Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ………….… 68

Egzamin klasyfikacyjny …………………………………………………………………………………….. 69

Egzamin poprawkowy …………………………………………………………………………………..….. 70

Zasady promowania uczniów ………………………………………………………………………..….. 73

**Rozdział VII Uczniowie Szkoły**

Prawa Ucznia ……………………………………………………………………………………………........... 75

Obowiązki ucznia ………………………………………………………………………………………...…… 76

Nagrody ……………………………………………………………………………………………..……………. 77

Kary ……………………………………………………………………………………………………………..….. 78

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły ………………………………………………..…….. 79

Strój ucznia …………………………………………………………………………………………….………... 80

**Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły** ……………...………………….………….…… 81

**Dział IX Oddział Przedszkolny** ……………………………………………………………..….……….… 82

**Dział X Postanowienia końcowe** …………………………………………..…………………………..… 91

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. św. Stanisława Kostki w Lubomierzu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Lubomierzu budynek nr 302
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mszana Dolna. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Mszanie Dolnej przy ul. Spadochroniarzy 6 .
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIV/349/2017 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 marca 2017 r.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Św. Stanisława Kostki w Lubomierzu.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. św. Stanisława Kostki w Lubomierzu.
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. św. Stanisława Kostki w Lubomierzu;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. św. Stanisława Kostki w Lubomierzu
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mszana Dolna;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

**§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
5. 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);
6. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
7. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
8. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
9. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
10. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
12. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
13. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
14. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
15. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
16. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
17. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
18. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
19. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
20. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
21. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także

kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji

z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym

wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym

programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 4**

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;﻿
4. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
5. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
7. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
8. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
	6. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	7. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	8. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
9. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
10. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
12. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
13. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
14. kształtowanie kompetencji j językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
15. kształcenie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
16. wprowadzenie ucznia w świat literatury i kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika ;
17. nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
18. przygotowywanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
19. podejmowanie działań mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
20. dostosowane nauczania dla uczniów z niepełnosprawnościami;
21. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
22. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
23. angażowanie do wolontariatu;
24. kształtowanie postaw proekologicznych;
25. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
26. nabywanie kompetencji społecznych;
27. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

**§ 5**

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 są realizowane poprzez:
2. właściwy dobór programów nauczania: zintegrowanego, blokowego i przedmiotowego, uwzględniający możliwości i potrzeby uczniów, bazę szkoły;
3. atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania;
4. poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne wspomagające proces kształcenia oraz umożliwiające ukierunkowanie tego procesu;
5. rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
6. uwzględnianie optymalnych warunków rozwoju ucznia;
7. organizowanie działalności innowacyjnej w celu uzyskania maksymalnych efektów kształcenia;
8. organizowanie w razie potrzeby zajęć dodatkowych dla ucznia z uwzględnieniem w szczególności jego potrzeb rozwojowych (prowadzonych przez nauczyciela).
9. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
10. Rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne dziecka oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia wynikające w szczególności z:
11. niepełnosprawności;
12. niedostosowania społecznego;
13. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
14. szczególnych uzdolnień;
15. specyficznych trudności w uczeniu się;
16. zaburzeń komunikacji językowej;
17. choroby przewlekłej;
18. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
19. niepowodzeń edukacyjnych;
20. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
21. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi (podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej) lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
22. Rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla uczniów.
23. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
25. Organizowana jest przez dyrektora szkoły.
26. Udzielana jest uczniowi przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów.
27. Organizowana i udzielana jest we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi oraz na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
28. Prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

5) dyrektora szkoły,

6) pracownika socjalnego,

7) asystenta rodziny,

8) kuratora sądowego;

1. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom zależnie od potrzeb i możliwości w formie:
3. zajęć rozwijających uzdolnienia, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów; czas trwania 45 min;
4. zajęć wyrównawczo-dydaktycznych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów; czas trwania 45 min,
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów, logopedycznych liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów, zajęcia socjoterapeutyczne liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
7. porad i konsultacji.
8. Zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale zespół – koordynatorem zespołu jest nauczyciel wychowawca (w skład zespołu wchodzą także specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem np. pedagog).
9. Do zadań zespołu należy:
10. rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
11. określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 września każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym;
12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (policja, kurator sądowy, itp.).
13. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
14. organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów przewlekle chorych na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego;
15. organizuje zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z klas I-III po wcześniejszym zakwalifikowaniu ich przez lekarza specjalistę.
16. Uczniowie objęci są opieką pielęgniarki szkolnej, lekarza i stomatologa w przychodni rejonowej celem zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
17. Nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów w tym zainteresowania i uzdolnienia.
18. Nauczyciele klas I-III obowiązani są do prowadzenia obserwacji i pomiarów pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia.
19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie informuje się wychowawcę klasy, który planuje i koordynuje jej udzielaniem przez nauczycieli oraz specjalistów w czasie bieżącej pracy z uczniem oraz zajęć dodatkowych.
20. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form w tym godz. do dyspozycji Dyrektora z art. 42 Karty Nauczyciela.
21. Wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, PPP oraz innymi osobami o których mowa w p. 4. oraz uwzględnia wnioski dotychczasowej pracy z uczniem, zalecenia zawarte w opiniach wydanych przez PPP.
22. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej powierza się zespołowi, który podejmuje pracę zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 grudnia 2016 r.
24. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla niego formach pomocy, okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym ta pomoc będzie realizowana dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
25. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
26. dostosowanie warunków bazowych do indywidualnych potrzeb ucznia;
27. Objęcie ucznia opieką pedagoga szkolnego, nauczyciela wspomagającego oraz innych nauczycieli;
28. Umożliwienie rodzicom (prawnym opiekunom) uczestniczenia w procesie edukacyjnym dziecka;
29. Przy realizacji zadań, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
30. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, pielęgniarki szkolnej;
31. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
32. przygotowanie pomieszczeń szkolnym zgodnie z obowiązującymi normami;
33. zainstalowanie monitoringu wewnątrz budynku i jego obejściu;
34. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
35. realizację programów i projektów o tematyce zdrowotnej;
36. organizowanie konkursów;
37. pogadanki i prelekcje z kompetentnymi w tym zakresie osobami ;
38. promowanie aktywnego stylu życia.

Rozdział 3

Organy szkoły

**§ 6**

Organami Szkoły są:

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

**§ 7**

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

**§ 8**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
11. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
12. decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie

 kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu

 opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,

 w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych

 w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
3. projekt planu finansowego Szkoły;
4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. wniosek dyrektora w sprawie przeniesienie ucznia do innej szkoły – decyzję podejmuje Kurator Oświaty;
6. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczy oraz opiekuńczych.[[1]](#footnote-1)
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
9. Rada pedagogiczna:
10. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
11. współpracuje z lekarzem i pielęgniarką szkolną, poradnią PPP, GOPS-em, i innymi instytucjami użyteczności publicznej;
12. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. św. Stanisława Kostki w Lubomierzu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 9**

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

**§ 10**

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

**§ 11**

**Zasady współdziałania organów szkoły.**

1. Dyrektor Szkoły jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
7. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków

**§ 12**

**Sposób rozwiązywania sporów między organami.**

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno ( w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzeniu sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentację: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
9. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
10. pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
11. dyrektor szkoły – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
12. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
13. Odwołanie wnosi jedna zez stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.
14. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
15. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły , strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
16. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
17. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
18. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
19. w przypadkach spornych organy prowadzące szkołę.
20. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, jednak nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne, rozwijania jego wiedzy i umiejętności oraz nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych stawianym uczniom.
21. Zebrania rodziców i indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:
22. umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
23. zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
24. uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
25. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
26. W sprawach spornych dotyczących uczniów konflikt rozwiązują:
27. wychowawca danej klasy;
28. pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu;
29. dyrektor szkoły – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

**§ 13**

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

**§ 14**

* + 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
		2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
		3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
		4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

**§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2 , dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

**§ 17**

* + - 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
			2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
			3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

**§ 18**

1. W szkole istnieje możliwość prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dotyczące wczesnego wspomagania rozwoju (liczba specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są zawarte w aneksach.
4. Do wczesnego wspomagania rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 2 r.ż do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz zgody organu prowadzącego szkołę.
5. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny.
6. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, deleguje uprawnienia i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomagania rozwoju.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze godzin wskazanym przez organ prowadzący.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
10. Zajęcia odbywają się na terenie szkoły, w szczególnych przypadkach mogą odbywać się w domu dziecka.
11. Każde dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju ma założoną oddzielną teczkę z obowiązującą dokumentacją.
12. Bieżący opis i terminarz prowadzonych zajęć z dzieckiem zawiera się w Dzienniku do zajęć indywidualnych.

**§ 19**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela zastępującego dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
2. Wójt Gminy Mszana Dolna udzielna pełnomocnictwa nauczycielowi wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności określa Wójt Gminy w odpowiednim zarządzeniu.
4. Wygaśnięcie pełnomocnictwa następuje po okresie upływu powierzeniu stanowiska dyrektorowi szkoły.

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
6. świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
7. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
8. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
9. promować zachowania proekologiczne;
10. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
11. promować ideę wolontariatu.
12. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
13. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
14. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
15. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez;
2. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
3. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
5. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
6. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
7. Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
8. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
9. Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
10. Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
11. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
12. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
13. Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
14. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
15. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć kroki:
16. Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
17. Wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
18. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
19. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły lub pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny.
20. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły lub pedagog powiadamia policję lub sąd rodzinny. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, itp.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
6. diagnozowanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych ucznia, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;
8. stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
9. włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
10. organizuje kiermasz książek;
11. przygotowuje konkursy, gazetki;
12. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
13. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
14. przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
15. przygotowania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
16. przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
17. biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
18. nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
19. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
20. diagnozowanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci;
21. Zasięgają opinii w sprawie zakupu książek;
22. Organizują spotkania autorskie;
23. Uczestniczenie w organizowanych konkursach;
24. Korzystanie z księgozbioru innych bibliotek.
25. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
26. opracowanie katalogu elektronicznego;
27. korzystanie ze stron internetowych;
28. możliwość korzystania z e-booków;
29. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
30. organizowanie wystaw książek;
31. informowanie o nowych książkach w bibliotece;
32. prowadzenie konkursów czytelniczych;
33. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
34. Przygotowywanie inscenizacji;
35. Wyjazdy do teatru;
36. Wyjazdy do bibliotek;
37. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
38. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
39. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
40. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
41. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
42. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
43. konserwacja i naprawa zbiorów;
44. opracowanie planu pracy biblioteki, regulaminu korzystania z biblioteki;
45. praca pedagogiczna, w tym:
46. prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
47. indywidualna praca z uczniem zdolnym i z dysfunkcjami;
48. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
49. szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i elektronicznymi.

§ 23

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 według harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny.
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 opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
	2. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
	3. pomoc w przygotowaniu uczniów do zajęć i wyrównaniu braków wiedzy;
	4. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
	5. zachęcanie do samopoznania i refleksji nad sobą;
	6. propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej oraz kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów;
	7. kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
7. Potrzeby uczniów;
8. Oczekiwania nauczycieli i rodziców;
9. Zdolności i zainteresowania uczniów;
10. Bezpieczne spędzanie wolnego czasu.
11. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
12. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
13. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
14. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
15. organizowanie konkursów;
16. promowanie zdrowego stylu życia;
17. propagowanie czytelnictwa;
18. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
19. uczestniczenie w zajęciach świetlicowych;
20. przestrzeganie zapisów regulaminu świetlicy;
21. wykonywanie poleceń wychowawców świetlicy;
22. aktywność podczas zajęć;
23. kulturalne zachowanie się w świetlicy wobec wychowawców, pracowników, kolegów i koleżanek;
24. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej;
25. każdorazowe zgłaszanie wyjścia ze świetlicy po zakończonych zajęciach;
26. dbanie o porządek w świetlicy po zakończonych zajęciach;
27. dbanie o sprzęt, narzędzia, materiały znajdujące się w świetlicy;
28. dostarczanie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na zwolnienie ze świetlicy.
29. Zasady rekrutacji, przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
30. Do świetlicy przyjmuje się uczniów:
31. na wiosek rodziców;
32. na wniosek wychowawcy.
33. Do świetlicy szkolnej przyjmuje się uczniów w oparciu o wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy według następującej kolejności:
34. dzieci rodziców pracujących;
35. uczniów oczekujących na kółka zainteresowań;
36. z innych ważnych przyczyn uzasadnionych przez rodziców.
37. O przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej decyduje wychowawca świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
38. Warunki pobytu w świetlicy zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
39. Na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu rodzice są zapoznawani z regulaminem świetlicy. Zgłoszenie dziecka do świetlicy na obowiązującym druku, Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, jest równoznaczne z jego akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania.
40. Rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić wychowawców świetlicy o każdorazowym odstępstwie od ustalonego sposobu odbierania dziecka ze świetlicy zawartego w karcie zapisu (np. ewentualność powrotu do domu bez opiekuna lub możliwość odebrania dziecka przez inne niż wskazane osoby).
41. Wychowawca lub nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie ma obowiązek odprowadzić uczniów klas 0-III uczestniczących w zajęciach świetlicowych.
42. Świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono swoją obecność u wychowawcy.
43. Dziecko pozostaje w świetlicy, dopóki nie zostanie odebrane przez uprawnioną do tego osobę.
44. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny końca pracy świetlicy, wychowawcy kontaktują się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu wyjaśnienia przyczyn nieodebrania dziecka. Po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecko nadal przebywa w szkole czekając na rodziców (prawnych opiekunów) lub inne wskazane osoby, pod opieką wychowawców. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w uzasadnionych przypadkach należy poinformować najbliższy komisariat policji.
45. Odpowiedzialność za celowe zniszczenie mienia szkolnego regulują przepisy prawa cywilnego a w przypadku ucznia 17 – letnie prawa karnego.
46. Opiekunowie świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty osobiste uczniów. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów (np. telefonów komórkowych, urządzeń typu MP3, PSP, itp., elektronicznych zabawek).
47. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
48. regulamin świetlicy;
49. roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
50. tygodniowy rozkład zajęć;
51. dziennik zajęć;
52. karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
53. tygodniowy plan pracy wychowawców świetlicy.

**§ 24**

1. Szkoła aktywnie współdziała z PPP między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
2. diagnozowanie środowiska ucznia;
3. rozpoznawanie przyczyn, trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4. odejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
5. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
6. wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
7. udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
9. wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
10. nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
11. pomocy psychologicznej,
12. profilaktyki uzależnień,
13. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
14. edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
15. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzną, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) PPP wydaje opinię między innymi w sprawach:
17. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
18. indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
19. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców, poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego.

**§ 25**

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

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
2. zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji,
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
4. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywania się do zajęć,
6. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą,
7. aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania,
8. aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami,
10. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkoła na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
11. Rodzice ucznia mają prawo do:
12. zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
13. zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
14. zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły i koncepcją pracy szkoły,
15. zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania,
16. wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
17. uzyskiwanie informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
18. wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowane pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
20. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
21. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę,
22. dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
23. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
24. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
25. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
26. nauczycielem przedmiotu lub specjalisty prowadzącym zajęcia z uczniem,
27. wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
28. pedagogiem,
29. dyrektorem szkoły.
30. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
31. rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych,
32. korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej,
33. zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły,
34. szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców,
35. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dziennika elektronicznego.
36. Informację o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
37. Inne niż wymienione w ust. 6-7 informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
38. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:
39. informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka,
40. wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym,
41. informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
42. Informację o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane w formie informacji pisemnej za pośrednictwem dziecka, które kwituje odbiór informacji podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy.

**§ 26**

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

1. Szkoła może współdziałać i ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być wprowadzanie innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzana w całej szkole lub w oddziale lub w grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Wprowadzenie innowacji i eksperymentu w szkole odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

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

§ 28

1. W szkole nie ma funkcji Wicedyrektora – dyrektora szkoły zastępuje nauczyciel zgodnie z zapisem w § 19.

§ 29

* 1. Nauczyciel obowiązany jest:
1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
8. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
9. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
10. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
11. sporządzania na wniosek dyrektora rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
12. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
13. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
14. dbanie o poprawność językową uczniów;
15. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
16. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
17. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
18. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
19. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
20. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
21. przeprowadzania konkursów przedmiotowych;
22. Nauczyciel odpowiada za:
23. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
24. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
25. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
26. Nauczyciel ma prawo do:
27. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
28. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
29. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodycznych nauczania.
30. oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i regulaminem klasyfikowania promowania.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
3. prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
5. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. udzielanie porad i konsultacji;
12. Do zadań logopedy szkolnego należy:
	1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika logopedy oraz teczek (zeszytów) indywidualnych dzieci.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
10. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
11. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w niniejszym Statucie.
13. zapoznanie rodziców z treściami programów nauczania, wychowania i profilaktyki,
14. pedagogizacja rodziców,
15. prezentacja osiągnięć uczniów szkoły,
16. zapoznanie z raportem ewaluacji pracy szkoły,
17. zapoznanie z Planem Rozwoju Szkoły,
18. zebrania klasowe – wywiadówka.
19. Wychowawca w celu realizacji zadań:
20. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
21. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integruje zespół uczniowski oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
22. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
23. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziała z rodzicami, tj. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach, włącza ich w życie klasy i szkoły. Spotkania organizuje minimum 3 razy w roku.
24. Współpracuje z specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
25. Przeprowadza odwiedziny w środowisku ucznia w zależności od potrzeb.
26. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, tj. dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne ucznia, teczka wychowawcy.
27. Współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem ucznia w sprawach zdrowotnych.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarza Szkoły, sekretarkę;
3. kucharkę;
4. pomoc kuchenną;
5. pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego;
6. sprzątaczki.
7. Nawiązanie i rozwiazywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
8. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły, sekretarki należy:
9. Zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.
10. Do szczególnych zadań należy:
11. prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej szkoły;
12. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej;
13. prowadzenie działalności inwentarzowej.
14. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny i bezpieczeństwa pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych;
15. Do zakresu zadań kucharki należy:
16. przygotowywanie posiłków dla dzieci;
17. rzetelne i efektywne wykonywanie swoich obowiązków;
18. przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego;
19. przygotowywanie jadłospisu i według niego posiłków;
20. sporządzanie posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego wyżywienia;
21. wykonywanie innych prace zaleconych przez dyrektora.
22. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
23. przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania ich w sposób najbardziej efektywny;
24. sumiennego, starannego i terminowego wykonywania powierzonej pracy w czasie i miejscu określonym przez dyrektora;
25. stosowanie się do poleceń dyrektora;
26. przestrzeganie regulaminu pracy;
27. zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie szkoły mogących spowodować wypadek.
28. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
29. współpraca z dyrektorem i innymi pracownikami szkoły.
30. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
31. rzetelne współpracowanie z nauczycielem oddziału przedszkolnego;
32. dbanie o higieną i bezpieczeństwo dzieci i własne;
33. przestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
34. Do zakresu zadań sprzątaczki należy:
35. wykonywanie swoich obowiązków w taki sposób, aby nie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;
36. absolutnego zakazu angażowania uczniów do wykonywania jakichkolwiek prac lub zadań.
37. zgłaszanie nauczycielom dyżurnym, dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości w zachowaniu uczniów.
38. Współpracy z nauczycielem dyżurującym w celu bezpieczeństwa uczniów.
39. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

§ 33

1. Dyrektor, 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:
3. punktualne rozpoczynanie zajęć i ich kończenie;
4. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw;
5. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
6. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
7. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
8. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
9. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
10. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
11. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Szkoła zapewnia warunki bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
13. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
14. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
15. zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
16. opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
17. opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
18. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
19. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
20. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
21. niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
22. zgłaszania nauczycielom, wychowawcom i dyrektorowi szkoły przejawów niewłaściwego zachowania, wandalizmu i innej działalności zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
23. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę (jeżeli znajduje się na terenie szkoły), w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (z każdego zdarzenia należy sporządzić notatkę i wypełnić protokół).
24. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
25. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczyciela wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pomocy.
26. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
27. 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.
28. 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.
29. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
30. 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.
31. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
32. Budynek szkoły jest monitorowany wewnątrz i całodobowo na zewnątrz.
33. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą gminną.
34. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
35. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
36. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
37. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
38. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
39. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
40. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 34**

 **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

1. **W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**
2. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
3. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
5. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
7. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
9. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**
10. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
11. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
12. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
13. Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
14. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
15. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
16. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
17. **W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:**
18. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
19. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
20. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
21. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:**
22. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
23. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
24. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
25. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
26. W Szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 34. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
5. przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
6. wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
7. rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
8. zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
9. kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
10. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
11. uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
12. zapoznanie z polskim systemem edukacji i strukturą szkolnictwa;
13. przybliżenie zasad rekrutacji do szkół wyższego stopnia.
14. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
15. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
16. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
17. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
18. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
19. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
20. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
21. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy, itp.;
22. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
23. Zadania szkoły w zakresie pracy z młodzieżą:
24. wdrażanie uczniów do samopoznania;
25. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
26. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
27. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
28. wyrabianie szacunku dla samego siebie;
29. planowanie własnego rozwoju;
30. konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
31. poznanie możliwych form zatrudnienia;
32. poznanie lokalnego rynku pracy;
33. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
34. poznanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
35. diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
36. poznanie różnych zawodów;
37. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
38. indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy z wyborem szkoły i zawodu;
39. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
40. Zadania szkoły w zakresie pracy z rodzicami:
41. podniesienie poziomu komunikowania się ze swoimi dziećmi;
42. doskonalenie umiejętności wychowawczych;
43. wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
44. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa;
45. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
46. Zadania szkoły w zakresie współpracy z nauczycielami:
47. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
48. kreślenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo—profilaktycznego szkoły;
49. przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego;
50. współpraca z rodzicami i pedagogiem szkolnym;
51. realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika;
52. motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych;
53. rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy;
54. włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej.
55. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
56. zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
57. lekcji przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
58. warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych, wycieczek;
59. spotkań indywidualnych;
60. gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
61. bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych w gabinecie pedagoga.

§ 36

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor. Powołane zespoły mogą być doraźne lub stałe.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

Cele oceniania, zakres oceniania, na czym polega oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania, zadania nauczyciela i zadania wychowawcy.

1. Założenia ogólne:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wenątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
3. jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
4. skuteczności wybranych metod uczenia się;
5. poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
6. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
7. efektywności procesu nauczania i uczenia się;
8. wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
9. postępach ucznia.
10. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
11. Ocenianie uczniów jest jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz systematyczne.
12. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
15. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
16. Cele oceniania.
17. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
18. Udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
19. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
20. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
21. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
22. Monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

§ 38

Zwalnianie z niektórych zajęć, w tym skorzystanie także z rozporządzenia w sprawie oceniania.

1. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę uczeń czasowo może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dzienniku lekcyjnym zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia ( w dzienniku lekcyjnym zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”).
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) orazna podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradnispecjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywanych przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

Rodzaje ocen, jawność ocen, sposób uzasadniania ustalonej oceny, sposób udostępniania dokumentacji

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
2. Ocenianie uczniów jest jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz systematyczne.
3. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Udostępnianie prac może odbywać się wyłącznie w miejscu ich przechowywania. Prace pisemne są dokumentem, którego nie wydaje się do domu, nie kopiuje i nie fotografuje.
7. W klasach IV-VIII stosowane są następujące rodzaje ocen:
8. bieżące – wyraża osiągniecia uczniów, które uzyskali w toku lekcji lub jej części, ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, itp.;
9. przewidywana – ustalana na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
10. śródroczna – wyraża osiągnięcia uczniów w ciągu całego okresu;
11. roczna – wyraża osiągnięcia uczniów w ciągu całego roku szkolnego.
12. Rodzic/opiekun prawny/ lub uczeń posiada login i hasło dostępu do dziennika elektronicznego i na bieżąco może kontrolować postępy w nauce.
13. 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.

§ 40

Sposób ustalania przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1. Roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzieli się na dwa okresy. Pierwszy od początku roku szkolnego do 31 stycznia lub do ferii zimowych, gdy przypadają przed 31 stycznia. Drugi od 1 lutego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją roczną informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych dokumentując ten fakt wpisem stopnia do dziennika elektronicznego. Wychowawca informuje o nich rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, potwierdzając ten fakt wpisem do teczki wychowawcy i własnoręcznym podpisem ucznia.
3. W razie niedostarczenia potwierdzenia odbioru rodzica w ustalonym terminie wychowawca niezwłocznie przesyła informację pisemną na adres domowy, której kopię przechowuję w swojej dokumentacji.
4. Na 7 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**.** Informuje o nich rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, potwierdzając ten fakt wpisem do teczki wychowawcy i własnoręcznym podpisem ucznia.
5. W razie niedostarczenia potwierdzenia odbioru rodzica w ustalonym terminie wychowawca niezwłocznie przesyła informację pisemną na adres domowy, której kopię przechowuję w swojej dokumentacji.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. O przewidywanej ocenie zachowania informuje wychowawca dokumentując ten fakt zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 4.

§ 41

Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zapisem w §40 ust. 6 i jest ona ostateczna.
3. W klasach I-III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych przez ucznia.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
6. ocen bieżących odnotowanych w dzienniku lekcyjnym
7. arkuszy oceny opisowej;
8. opisowego świadectwa.
9. Ocena opisowa jest zamieszczana w dzienniku zajęć na koniec każdego okresu i w arkuszach ocen na koniec roku szkolnego.
10. Opisowe świadectwo szkolne uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego.
11. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym przyjmuje się stopnie według rozp. MEN z dnia 7.09.2004r. tj. ***celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.***
12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

§ 42

Sposób ustalania ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową z wyjątkiem oceny z religii.
2. Ocenianie bieżące może mieć następujące formy:
3. ustna ocena opisowa;
4. pisemna ocena opisowa (w formie notatki w zeszycie, kartach pracy ucznia, itp.);
5. ocena w formie stopnia według skali od 6 do 1 z u uwzględnieniem minusów (-) gdy uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności na daną ocenę, i plusów (+) wówczas, gdy uczeń nieznacznie przekracza zakres przewidzianych wiadomości i umiejętności na daną ocenę, ale nie pozwala jeszcze uzyskać oceny wyższej, którym odpowiadają przyjęte kryteria:
6. ***6 – celujący zakres wiadomości –*** uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe, czyni znaczne postępy.
7. ***5 – bardzo dobry zakres wiadomości*** – uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, teoretyczne i praktyczne; sporadycznie popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy.
8. ***4– dobry zakres wiadomości –*** uczeń, który nie zawsze stosuje wiadomości, najczęściej samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne; popełnia błędy, które po wskazaniu częściowo samodzielnie poprawia; czyni postępy.
9. ***3 –dostateczny zakres wiadomości –*** uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy; robi niewielkie postępy.
10. ***2 –dopuszczający zakres wiadomości–*** uczeń, który ma braki w opanowanych podstawowych wiadomościach i umiejętnościach; rozwiązuje (wykonuje) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności tylko z pomocą nauczyciela, nie czyni postępów.
11. ***1 –niedostateczny zakres wiadomości–*** uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi rozwiązywać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie czyni postępów.

§ 43

Skala ocen i sposób formułowania ocen bieżących:

1. W drugim etapie edukacyjnym w ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych przyjmuje się formę cyfrową – ocenę w postaci stopnia szkolnego w skali od 1 do 6, z uwzględnieniem minusów - gdy uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności na daną ocenę, i plusów „+” – wówczas gdy uczeń nieznacznie przekracza zakres przewidzianych wiadomości i umiejętności na daną ocenę, ale nie pozwala jeszcze uzyskać oceny wyższej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **stopnie** | **skrót oceny** | **cyfra oceny** |
| Celujący | cel | 6 |
| - celujący | - cel | - 6 |
| + bardzo dobry | + bdb | + 5 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| - bardzo dobry | - bdb | - 5 |
| Dobry | db | 4 |
| + dobry | +db | + 4 |
| - dobry | -db | - 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| + dostateczny | +dst | + 3 |
| - dostateczny | - dst | - 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| + dopuszczający | + dop | + 2 |
| - dopuszczający | - dop | - 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

1. Ustala się:
2. że ustalone w dzienniku stopnie mogą być zapisane wybranymi kolorami według ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu legendy;
3. ocenę poprawioną z danej partii materiału zapisują się w ***[ ]*** .
4. liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu: j. polski – co najmniej 7; matematyka – co najmniej 6; pozostałe przedmioty – co najmniej 3 w jednym okresie przy jednej godzinie lekcyjnej w ciągu tygodnia;
5. nauczyciele przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego w szczególności biorą pod uwagę wysiłek jaki uczeń wkłada w wykonanie danego zadania lub ćwiczenia, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
7. Nauczyciel w swoim własnym systemie sprawdzania i oceniania winien zapewnić uczniom możliwość wszechstronnej prezentacji swych wiadomości i umiejętności.
8. Ustala się następujące kryteria stopni:
9. stopień ***celujący –*** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia oraz: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikujących się do finału na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
10. stopień ***bardzo dobry –*** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
11. stopień ***dobry*** – otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na takim poziomie, że poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
12. stopień ***dostateczny*** – otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na takim poziomie, że rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
13. stopień ***dopuszczający*** – otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu programu, ale te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
14. stopień ***niedostateczny*** – otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań/ o niewielkim elementarnym stopniu trudności.

§ 44

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Ocenianiu podlegają:
2. prace klasowe;
3. sprawdziany, testy;
4. kartkówki;
5. prezentacje;
6. rozmowa, dyskusja;
7. odpowiedź ustna;
8. praca na zajęciach edukacyjnych;
9. praca w grupach;
10. prace domowe:
11. ćwiczenia praktyczne;
12. ćwiczenia laboratoryjne;
13. prace pisemne;
14. konkursy szkolne i poza szkolne;
15. działalność artystyczna;
16. sprawność fizyczna;
17. Sprawdzanie osiągnieć i postępów uczniów cechuje:
18. obiektywizm,
19. indywidualizacja,
20. konsekwencja,
21. systematyczność,
22. jawność.
23. Prace klasowe, testy wiedzy powinny być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
24. Sprawdzian, kartkówka z ostatnich trzech lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
25. Prace kontrolne wymienione w punkcie 4 nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.
26. Nauczyciel oddaje poprawione prace pisemne do 14 dni.
27. Uczeń może być w semestrze 2 razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (skrót np.), nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
28. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
29. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu wiadomości (skrót – „minus”) w zaplanowanym terminie z powodu nieobecności zobowiązany jest do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
30. Uczeń, który celowo unika pisania sprawdzianu wiadomości lub jego poprawy w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do napisania go na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu na których będzie obecny.
31. Częstotliwość sprawdzania wiadomości:
32. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
33. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
34. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, testu wiadomości termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
35. Przy zmianie terminu pracy klasowej, testu wiadomości na wniosek uczniów w/w kryteria nie obowiązują.
36. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów.
37. Po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
38. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
39. Uczeń może poprawić niekorzystną ocenę pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem. Każda ocena poprawiona jest wpisywana do dziennika.
40. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku zastosowania trybu odwoływania się od ustalonych ocen (§40 ), niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (§49 ).

§ 45

O ocenianiu z religii i etyki, jako odrębnego oceniania.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

§ 46

Szczegółowe zasady oceniania zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
4. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
5. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
6. dbałość o honor i tradycje szkoły;
7. dbałość o piękno mowy ojczystej,
8. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
9. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
10. okazywanie szacunku innym osobom.
11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
12. wzorowe – wz (6)
13. bardzo dobre – bdb (5)
14. dobre – db (4)
15. poprawne – pop (3)
16. nieodpowiednie – ndp (2)
17. naganne – ng (1)
18. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
19. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra.** Ocena ta wyraża przeciętnie zachowanie ucznia. Ocena **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna**, **nieodpowiednia** i **naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
20. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
21. W ciągu okresu (nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie) w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku (uwagi pozytywne i negatywne). Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
22. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następujących kryteriów:
23. Wzorowe - uczeń przestrzega postanowienia Statutu Szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie), jego postawa jest godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły – porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego, stołówki), ma wzorową frekwencję (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych), wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych), czynnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach sportowych, przedmiotowych, szkolnych i międzyszkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych, odznacza się nienaganną kulturą osobistą (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się), bierze udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowany w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy), jest wrażliwy na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych), dba o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, brak zbędnych ozdób, makijażu).
24. bardzo dobre - uczeń przestrzega postanowienia Statutu Szkoły(wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę Sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej), ma bardzo dobrą frekwencję (brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień), systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień), kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa), bierze udział w konkursach wewnętrznych i międzyszkolnych ( konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz), bierze udział w życiu szkoły i klasy, dba o higienę ciała i estetykę ubioru.
25. Dobre - uczeń przestrzega postanowienia Statutu Szkoły (wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej), frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione), systematycznie uczy się na miarę swoich możliwości ( systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym), kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny), bierze udział w życiu szkoły i klasy (udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej), właściwy stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy), szanuje cudzą własność i dba o nią.
26. Poprawne - uczeń sporadycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły, niesystematycznie uczy się (nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej), jest zaangażowany w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły), nie zawsze kulturalnie zachowuje się, (zachowanie nie zawsze adekwatne do zaistniałej sytuacji), przejawia brak szacunku do drugiego człowieka (niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).
27. Nieodpowiednie - uczeń często narusza postanowienia Statutu Szkoły, posiada nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia, brak zaangażowania w życie klasy i szkoły, biernie zachowuje się na lekcjach, rozprasza innych uczniów, w stosunku do kolegów i innych osób zachowuje się niekulturalnie (stosuje wulgaryzmy, uczestniczy w bójkach, dokucza słabszym, ma zły wpływ na klasę) ale podejmuje próby poprawy swojego zachowania które są nieudane lub krótkotrwałe, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przestrzega podstawowych zasad życia społecznego (brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów), uczy się niesystematycznie.
28. Naganne - uczeń notorycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły (nie wypełnia poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego), uczy się niesystematycznie (częsty brak przygotowania do lekcji, prac domowych, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodejmowanie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli), ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, przeszkadza na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów), jest złośliwy w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku do cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli, kolegów, rękoczyny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych), częste spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione, przejawia brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.
29. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
30. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku według skali:
31. **6 –** jest wzorem do naśladowania;
32. **5 –** reprezentuje właściwą postawę;
33. **4 –** reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia;
34. **3 –** reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się często pewne niedociągnięcia;
35. **2 –** brak właściwej postawy, ale dobrze reaguje na zwróconą uwagę;
36. **1 –** brak właściwej postawy.
37. Kryteria do oceny opisowej zachowania się ucznia:
38. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
* spóźnienia, usprawiedliwianie nieobecności,
* przygotowanie do zajęć, odrabianie zadań domowych
* wywiązywanie się z dyżurów;
* szczególna aktywność na zajęciach;
1. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
* poszanowanie mienia szkolnego;
* zachowanie się na zajęciach;
* udział w zawodach, konkursach;
1. dbałość o honor i tradycje szkoły;
* noszenie mundurka i stroju galowego;
* aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
* właściwe zachowanie podczas uroczystości;
1. dbałość o piękno mowy ojczystej,
* kulturalne słownictwo;
* słowny stosunek do kolegów (przezywanie, ośmieszanie);
* czytelnictwo;
1. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
* zachowanie na przerwach;
* zachowanie w szatni, jadalni, na sali gimnastycznej (boisku szkolnym), na placu zabaw;
* noszenie obuwia zamiennego, stroju gimnastycznego;
* agresywne zachowanie wobec kolegów (wyrażanie emocji, agresja, bójki);
1. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
* zachowanie się w szkole oraz podczas wycieczek;
* stosowanie form grzecznościowych;
* dbałość o czystość i porządek w klasie oraz na terenie szkoły
1. okazywanie szacunku innym osobom:
* wzajemna pomoc;
* okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym;
* tolerancja wobec niepełnosprawności, mniejszości narodowych, odmienności kulturowych.
1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły ( z zastrzeżeniem §50 ust 11, 12) – promowanie).
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §47 – odwołanie.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki.
8. Uczeń kończy okres z oceną naganną zachowania jeżeli popełni jeden z następujących czynów: kradzież, picie alkoholu, palenie tytoniu, posiadanie narkotyków, stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej.

§ 47

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

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 cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
4. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
5. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
6. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
7. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
8. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
9. Uczeń lub rodzic może zwrócić się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora, w ciągu 3 dni od wpisu tej oceny w dzienniku i poinformowaniu o niej uczniów i rodziców.
10. Wychowawca klasy na polecenie dyrektora sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
11. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
12. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
13. Uczeń spełniający wszystkie warunki nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
14. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
16. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 48

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, 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 nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny – skład komisji;
11. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
12. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
13. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „ nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 49

Egzaminy poprawkowe.

1. Uczeń z klasy od IV do VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (wyjątkiem jest egzamin z plastyki, muzyki, informatyki techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
5. dyrektor szkoły – przewodniczący;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
10. skład komisji;
11. termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
12. pytania egzaminacyjne;
13. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
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 poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
18. Uczeń może w terminie do 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do organu nadzorującego szkołę jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
19. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
21. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego.
22. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji, o czym pisemnie zostają poinformowani rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
23. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy zadań, konsultując je z zespołem przedmiotowym. Zestaw obejmuje swym zakresem treści i umiejętności zrealizowane w danym oddziale na wskazaną ocenę i przekazuje je do sekretariatu w terminie do 30 czerwca.
24. Zestaw pytań (oraz punktacja) z danego przedmiotu powinien być taki sam dla wszystkich uczniów z każdego poziomu nauczania.
25. Wychowawca odpowiada za zapoznanie uczniów z procedurą egzaminu poprawkowego oraz za złożenie przez ucznia/rodzica wniosku w terminie do dnia posiedzenie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej.
26. Rodzic zobowiązany jest do odbioru zakresu materiału w sekretariacie i potwierdzenie tego na piśmie.
27. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
28. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
29. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
30. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
31. Komisja egzaminacyjna powoływana jest przez dyrektora szkoły odrębnym zarządzeniem i odnotowana w księdze zarządzeń oraz opatrzona stosownym numerem.
32. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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.
33. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin ma formę zadań praktycznych. Z ważnych przyczyn dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w formie ustnej.
34. Czas trwania egzaminu: ·- część pisemna trwa do 45 minut - część ustna trwa 15 minut - przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa 10 minut.
35. Gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.
36. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia/słuchacza.
37. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
38. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
39. Uczniowi przysługuje drugi termin egzaminu poprawkowego w przypadku ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych ( zaświadczenie lekarskie). Nowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły ( nie później, niż do końca września).
40. Uczniowi przysługuję odwołanie do dyrektora szkoły od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury (odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu).
41. Jeżeli uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć.

§ 50

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

**Zasady promowania uczniów:**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 5 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwa szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
9. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
10. Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
11. Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 49 ust. 10.
14. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który realizując program szkoły specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
16. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoł*y.*

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
3. poszanowania godności osobistej;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu całkowite bezpieczeństwo;
6. ochrony przed objawami i formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii;
8. rozwijania zainteresowań;
9. sprawiedliwej i obiektywnej, jawnej i udokumentowanej oceny;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków audiowizualnych, biblioteki, urządzeń sportowych podczas zajęć pozalekcyjnych;
11. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
12. pomocy w przypadku trudności w nauce;
13. korzystania z pomocy materialnej i ze zniżek w trudnej sytuacji finansowej rodziców.
14. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
15. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którego prawa zostały naruszone, może złożyć pisemna skargę do Dyrektora Szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone;
16. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom/prawnym opiekunom) w terminie 7 dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni.
17. Dyrektor Szkoły w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia.
18. W przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców/prawnych opiekunów) przyjętych przez Dyrektora Szkoły ustaleń i kroków zaradczych, uczniowi lub jego rodzicom/ pranym opiekunom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 52

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
3. przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;
4. odpowiedzialność za własne żucie, zdrowie, higienę i własny rozwój;
5. dbanie o sprzęt i pomoce oraz budynek szkolny;
6. dbanie o ład i porządek w szkole.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
8. usprawiedliwiania w formie pisemnej (papierowej) lub osobiście przez rodzica każdej nieobecności w szkole, do siedmiu dni od powrotu do szkoły;
9. po tym terminie nieobecności te są absencją nieusprawiedliwioną;
10. rodzic może usprawiedliwić nieobecności dziecka osobiście- także w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
11. uczeń posiada *zeszyt usprawiedliwień,* który jest opieczętowany, zawiera wzory podpisów rodzica
12. zwolnienia z zajęć odbywają się tylko na pisemną prośbę rodzica w *zeszycie usprawiedliwień,* w której podaje dokładny termin i przyczynę zwolnienia, oraz odbiera dziecko osobiście;
13. dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu zwalnianego ucznia do domu tylko w przypadku zapisu w zeszycie usprawiedliwień, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka;
14. nie zwalnia się telefonicznie ucznia z zajęć lekcyjnych.
15. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
16. dbanie o schludny wygląd co jest równoznaczne z zakazem farbowania włosów, zapuszczania i malowania paznokci w jaskrawych kolorach, noszenia kilku kolczyków z wyjątkiem uszu, odsłaniania pasa, bioder, ramion;
17. noszenie mundurka szkolnego jeżeli zostanie on pozytywnie zaopiniowany przez radę rodziców i samorząd szkolny na dany rok szkolny;
18. w czasie uroczystości szkolnych noszenie stroju galowego: biała bluzka/biała koszula, czarna lub granatowa spódnica sięgająca do kolan/spodnie;
19. nieprzychodzenie w szortach, krótkich spodenkach, i spódniczkach mini.
20. Warunki używania telefonów komórkowych:
21. uczeń może wnieść telefon na teren szkoły po wcześniejszym dostarczeniu pisemnej prośby rodzica, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy;
22. nauczyciel i dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach może zezwolić na korzystanie z telefonu;
23. niezastosowanie się do tego zakazu skutkuje zabraniem telefonu i poinformowaniem o tym fakcie rodzica;
24. zakaz używania innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
25. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
26. przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych;
27. posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami;
28. szanowanie godności osobistej i dobrego imienia drugiego człowieka bez względu na wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne;
29. zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości lub krzywdy;

§ 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
2. za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
3. pracę na rzecz Szkoły;
4. wybitne osiągniecia;
5. dzielność i odwagę;
6. Nagrodami są:
7. pochwała wychowawcy;
8. pochwała dyrektora przed całą społecznością szkolną;
9. dyplom;
10. nagroda rzeczowa;
11. wytypowanie ucznia do nagrody w postaci stypendium;
12. nadanie tytułu *Sportowca Roku;*
13. nadanie tytułu *Najlepszego Ucznia Roku;*
14. list pochwalny lub gratulacyjny dla rodziców ucznia;
15. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
16. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
17. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
18. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 51 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
3. ustne upomnienie wychowawcy;
4. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie;
5. upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
6. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
7. nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
8. na podstawie uchwały rady pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia o innej szkoły, gdy ten:
9. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
10. dopuszcza się kradzieży;
11. wchodzi w kolizje z prawem;
12. demoralizuje innych uczniów;
13. permanentnie narusza postanowienia statutu.
14. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
15. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
16. niszczenie mienia szkolnego;
17. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
18. wnoszenie na teren szkoły materiałów i substancji niebezpiecznych, używek;
19. spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków i dopalaczy;
20. kradzież,
21. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
22. Tryb odwoływania się od kary:
23. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, które składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców;
24. Dyrektor powołuje komisję do ponownego zbadania sprawy;
25. komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i rodziców;
26. Dyrektor z powołaną komisją w terminie 14 dni od otrzymania pisma odwołania się od kary, przedstawia pisemną opinię rodzicom.

§ 55

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Do wniosku dołącza uzasadnienie obejmujące:
5. diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
6. podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca
z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne);
7. przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
8. wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.
9. uchwałę rady pedagogicznej,
10. wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły,
11. inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
12. Ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Kurator Oświaty.

§ 56

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub pomalowane paznokcie w jaskrawych kolorach , farbowanie włosów.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy. Pozostałe kwestie reguluje *Regulamin sali gimnastycznej*.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy/spodni.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, granatowych lub czarnych spodni.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, lub zarządzenia Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 57

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 9

**Oddział przedszkolny**

**§ 58**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Mszana Dolna.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach wg planu organizacyjnego na dany rok szkolny.

**§ 59**

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
11. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
12. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
13. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
14. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
15. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
16. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
17. integrowanie treści edukacyjnych;
18. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
19. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
20. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
21. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
22. podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
23. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki);
24. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
25. diagnozowaniu środowiska dziecka;
26. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
27. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
28. wspieraniu dzieci uzdolnionych;
29. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która może być udzielana z inicjatywy rodzica, nauczyciela, dyrektora, pielęgniarki, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
30. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, oraz innych zajęć terapeutycznych, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem a także w formie porad i konsultacji;
31. wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
32. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
33. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
34. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym , bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym , z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi,  zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
35. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

**§ 60**

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
2. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w trakcie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
3. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
4. Stosuje w swoich działaniach obowiązujących przepisy BHP i PPOŻ.

**§ 61**

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.

1. W trakcie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel.
2. W trakcie pracy poza terenem oddziału przedszkolnego (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci – jedna osoba dorosła.
3. Na spacerach i wycieczkach stosowana jest szczegółowa procedura bezpieczeństwa opracowana, opracowana przez radę pedagogiczną w regulaminie wycieczek.

**§ 62**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do Sali oddziału przedszkolnego i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

**§ 63**

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Organizowanie zajęć otwartych przynajmniej raz w roku .
2. Organizowanie zebrań z rodzicami w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku.
3. Konsultacje indywidualne
4. Prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców.
5. Organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci.
6. Współudział rodziców w organizowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych.
7. Pomoc w organizowaniu wycieczek i wyjazdów.

**§ 64**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
2. w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela,
3. za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, religia, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
4. nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
5. niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
6. przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
7. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
8. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych polegające na ujednoliceniu oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
9. systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wychowawczych i kształcących;
10. zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
11. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
12. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
13. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
14. dbanie u dzieci o kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
15. prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi programem nauczania;
16. rozpoznawanie indywidualnych potrzeby rozwojowe i edukacyjne i planowanie sposobu ich zaspokojenia;
17. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
18. z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
19. przekazania rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (informację wydaje się do końca kwietnia);
20. w każdym oddziale nauczyciel prowadzi obserwacje dzieci;
21. każdy nauczyciel prowadzi dokumentację związaną z analizą gotowości dziecka oraz obserwacją, zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
23. współpracowanie z psychologiem, logopedą - w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
24. wspomaganie rodziców poprzez wskazanie możliwości korzystania z usług specjalistów;
25. organizowanie dla rodziców spotkania ze specjalistami w formie porad, konsultacji, warsztatów tematycznych;
26. współpracowanie przy organizowaniu zajęć m.in. logopedycznych, korekcyjnych i innych wynikających z doraźnych potrzeb dziecka.
27. Rodzice mają prawo do:
28. znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
29. uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
30. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
31. wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o dokonanie przez zespół nauczycieli oceny efektywności form pomocy;
32. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
33. aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;

**§ 65**

1. Dziecko ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania jego godności osobistej;
6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
7. rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
8. godności i nietykalności osobistej;
9. wyrażania swobody myśli, sumienia i wyznania;
10. warunków sprzyjających jego rozwojowi;
11. zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
12. opieki i ochrony;
13. akceptacji jego osoby.
14. Do obowiązków dziecka należy:
15. przestrzeganie zasad współdziałania w grupie;
16. szanowanie kolegów i wytwory ich pracy;
17. nie oddalanie się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
18. szanowanie sprzętu i zabawek znajdujące się w przedszkolu;
19. dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
20. przestrzeganie ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
21. sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
22. przejawianie właściwego stosunku do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
23. słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela.
24. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
25. nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do Dyrektora szkoły;
26. gdy dziecko nie zgłosiło się do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym (od 1 września do 15 września) - brak informacji wyjaśniającej od rodziców (na piśmie);
27. utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
28. Skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury (nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowanie przedszkolnym):
29. powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o zaistniałym problemie;
30. próby rozwiązania problemu;
31. w przypadku braku porozumienia, skreślenie dziecka z listy wychowanków.

**§ 66**

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 67

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
2. Sztandar szkoły:
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce lub  nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
6. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
7. Asysta - dwie uczennice
8. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
11. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych ze swymi insygniami lub w stroju regionalnym. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
12. Insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
14. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
15. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
16. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
17. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
18. Sztandar oddaje honory:
19. na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
20. w czasie wykonywania „Roty”,
21. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
22. podczas opuszczenia trumny do grobu,
23. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
24. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
25. w trakcie uroczystości kościelnych.
26. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
27. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
28. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc  w postawie zasadniczej,  trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru   i powtarza rotę przysięgi.
29. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. św. Stanisława Kostki w Lubomierzu.*
30. Pożegnanie absolwentówodbywa się w ostatnim dniu roku szkolnego.
31. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Święto Szkoły;
32. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
33. rozpoczęcie roku szkolnego,
34. ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
35. Dzień Patrona Szkoły,
36. zakończenie roku szkolnego,
37. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

**§ 68**

1. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz

ważniejszych uroczystościach szkolnych.

2. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy:

1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt

szkolnych np. Święto Szkoły, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;

2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;

3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;

4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie nad godłem państwowym.

**§ 69**

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

### ***Zatwierdzony Uchwałą nr XII/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.***

1. Uchwała nr XIV/2019/2020; 27.04.2020 r. [↑](#footnote-ref-1)