Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Integralną częścią szkoły jest Punkt Przedszkolny dla dzieci trzy-, cztero- i pięcioletnich i Oddział Przedszkolny dla dzieci sześcioletnich.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
3. Szkoła ma siedzibę w Pcimiu 598, w sołectwie Pcim-Sucha.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Pcim . Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w sołectwie Pcim-Centrum, Pcim 563.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 3 określony został przez organ prowadzący i obejmuje część wsi Pcim – Sucha ze wszystkimi przynależącymi do niej przysiółkami i rolami.
7. Siedzibą szkoły jest budynek nr 598 w Pcimiu.
	1. Główną siedzibą szkoły jest budynek murowany posiadający sale dydaktyczne, sale przedszkolne, bibliotekę, kancelarię, salę gimnastyczną, oraz pomieszczenia świetlicy/stołówki i kuchni.

2) Na ogrodzonym terenie wokół budynku głównego znajdują się boiska sportowe

3) Szkoła dysponuje pomieszczeniami mieszkalnymi usytuowanymi na poddaszu. Pomieszczenia te wynajmowane są pracownikom oświaty zgodnie z Kartą Nauczyciela i prawem lokalowym.

8. Patronem szkoły jest Armia Krajowa. Dzień Patrona obchodzony jest w listopadzie każdego roku.

9. Szkoła może nawiązywać współpracę z innymi szkołami.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu;
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 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu;
6. przedszkolu – należy przez to rozumieć Punkt i Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu;
7. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Punktu i Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu;
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pcim;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
11. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

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

**§ 4**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
5. 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;
6. 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;﻿
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
11. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
	6. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	7. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	8. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
12. 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;
13. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. 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;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
16. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
17. rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
18. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
19. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
20. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
21. zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
22. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiazywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
23. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
24. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
25. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
26. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
27. ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
28. podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
29. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
30. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
31. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
32. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
33. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
34. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
35. systematyczną współpracę z rodzicami;
36. organizowanie działań wspierających uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
37. kształtowanie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi intelektualnemu i społecznemu.
38. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
39. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
40. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
41. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
42. korelację wiedzy międzyprzedmiotowej;
43. ukazywanie użyteczności wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki w życiu codziennym;
44. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
45. systematyczną współpracę z rodzicami;
46. organizowanie działań wspierających uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
47. kształtowanie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi intelektualnemu i społecznemu.
48. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
49. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
50. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
51. przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
52. urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
53. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
54. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
55. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
56. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
57. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
58. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
59. wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
60. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
61. realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
62. przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

**§ 5**

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

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

**§ 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. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-02-2013&qplikid=1#P1A6), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-02-2013&qplikid=1#P1A6), Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Posiedzenie Rady Pedagogicznej w zastępstwie może prowadzić nauczyciel wyznaczony przez przewodniczącego Rady.
8. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-02-2013&qplikid=1#P1A6)  przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-02-2013&qplikid=1#P1A6).
9. 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.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
11. zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
12. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
13. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców;
14. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
15. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
16. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
17. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
18. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
19. projekt planu finansowego Szkoły;
20. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
21. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
22. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.
23. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-02-2013&qplikid=1#P1A6) ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-02-2013&qplikid=1#P1A6). W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
24. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
25. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
26. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
27. 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.
28. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
29. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
30. 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 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu”. 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 szkoły.
9. 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.
10. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
12. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
13. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
14. 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 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu” 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;
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy

**§ 18** statutu.

**§ 11**

Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

**§ 12**

1. Spory kompetencyjne między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.

2.Dyrektor przyjmuje skargi i rozstrzyga spory między nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz pracownikami niepedagogicznymi szkoły.

3.Spory między nauczycielem, rodzicem/opiekunem prawnym, pracownikiem niepedagogicznym szkoły rozstrzyga się w sposób następujący:

* 1. w uzasadnionych przypadkach strona może złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w sekretariacie w godzinach jego pracy;
	2. Dyrektor szkoły podejmuje próbę rozwiązania sporu w drodze negocjacji;
	3. na rozwiązanie sporu Dyrektor szkoły ma 30 dni licząc od dnia wpłynięcia skargi;
	4. Dyrektor uznaje skargę za zasadną bądź oddala ją uznając za bezzasadną, o czym informuje strony na piśmie;
	5. decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
		1. Sprawy sporne uczniów rozstrzyga nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog szkolny, Dyrektor zgodnie z obowiązującym Szkolnym Systemem Interwencji.

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 i Przedszkola. Co zawiera arkusz organizacji szkoły i przedszkola określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
		2. Arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola 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 i Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
		4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły i Przedszkola 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, 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 w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 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 dla uczniów klas I – III oraz 15 minut dla uczniów klas IV – VIII.

**§ 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, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

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. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z klas I – III oraz z przedszkola;
10. zbierać fundusze na cele charytatywne.
11. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
12. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
13. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
14. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§19

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Pcim.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
4. stypendium szkolne;
5. zasiłek szkolny.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
7. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
8. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
10. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
11. stypendium Prezesa Rady Ministrów;
12. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
14. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pcim określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
15. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
16. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
17. Uczniowie mogą korzystać z funkcjonujących w Gminie Pcim lokalne programów.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą:
2. gromadzeniu i udostępnianiu zbiorów,
3. wspomaganiu zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,
4. edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży,
5. zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz przygotowaniu do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
6. kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
7. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
8. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki z wygospodarowanym kącikiem multimedialnym oraz czytelniczym.
9. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
10. wydawnictwa informacyjne, literaturę popularno-naukową;
11. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
12. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową,
13. lektury szkolne,
14. podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe,
15. wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne,
16. zbiory audiowizualne i multimedialne,
17. materiały regionalne oraz związane z patronem szkoły,
18. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
19. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed, jak i po lekcjach.
20. Do zadań biblioteki należy:
21. gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych ćwiczeniowych, innych źródeł informacji oraz wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
22. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wyszukiwania informacji z różnych żźźródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
23. rozbudzania i rozwijania indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
24. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
25. przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów według zasad skontrum.
26. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
	1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
		1. udostępnianie zbiorów w bibliotece, a także zbiorów do kącików czytelniczych w poszczególnych klasach i świetlicy;
		2. prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
		3. udzielanie porad w doborze lektury,
		4. organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
		5. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
	2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
		1. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
		2. realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
		3. wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
		4. udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
	3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
		1. informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
		2. organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
		3. organizowanie spotkań autorskich,
		4. zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
		5. propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
	4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
		1. organizowanie wystaw tematycznych,
		2. udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
		3. upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
		4. współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
	5. współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
		1. wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
		2. popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
		3. współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
		4. współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
	6. współpraca z nauczycielami, w tym:
		1. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
		2. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
		3. wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
		4. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
	7. współpraca z rodzicami, w tym:
		1. udostępnianie rodzicom księgozbioru,
		2. udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
		3. udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
		4. wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
	8. czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
		1. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
		2. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
		3. przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
		4. opracowywanie zbiorów,
		5. prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych ( wg aktualnych norm ),
		6. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki bibliotecznej,
		7. planowanie pracy biblioteki, składanie rocznych sprawozdań.
27. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
28. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
	1. z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
		1. uczniowie i ich rodzice,
		2. nauczyciele,
		3. inni pracownicy szkoły.
	2. czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
	3. korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
	4. w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową,
	5. czytelnicy zwracają zbiory niezwłocznie po skorzystaniu z nich;
	6. czytelnicy mogą wypożyczać zbiory na okres ferii zimowych oraz wakacji letnich.
29. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
30. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
31. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
32. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.
33. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 21

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. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej dzieciom, umożliwiającej im wszechstronny rozwój osobowości, które ze względu na organizację dowozu muszą dłużej przebywać w szkole, oczekującym na zajęcia pozalekcyjne oraz dzieciom, których rodzice potrzebują pomocy szkoły w tym zakresie ze względu na czas pracy zawodowej.
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;

6. Do zadań świetlicy należy:

1. Zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajenie do samodzielnej pracy umysłowej;
2. Organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć z tym związanych;
4. Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
6. Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej uczniów;
7. Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
8. Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
9. Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas obiadów w stołówce szkolnej;
10. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
11. Godziny otwarcia świetlicy szkolnej są dostosowane do faktycznych potrzeb uczniów.
12. Czas i godziny pracy świetlicy są ustalane i zatwierdzane na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
13. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na działalność świetlicy.
14. Lokal świetlicy znajduje się w nowej części budynku. Jest on jednocześnie szkolną stołówką.
15. Uczestnictwo w zajęciach świetlicowych jest bezpłatne.
16. Świetlica szkolna jest placówką dla uczniów klas I – VII macierzystej szkoły.
17. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający, uczniowie których rodzice pracują oraz zainteresowani na pisemną prośbę rodziców.
18. Świetlica organizuje zajęcia w grupie koedukacyjnej - w świetlicy prowadzone są zajęcia zgodne z zainteresowaniami dzieci.
19. W czasie nieobecności nauczyciela – wychowawcy świetlicy uczniowie nie mogą przebywać w świetlicy szkolnej.
20. W czasie przerwy obiadowej (od 11.30 – 11.50 i 12.35 – 12.50 ) nauczyciel - wychowawca świetlicy pełni dyżur w stołówce szkolnej. Uczniowie nie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do przejścia do drugiej części budynku (przed wejściem do świetlicy szkolnej), gdzie pełni dyżur inny nauczyciel (wg harmonogramu).
21. Kwalifikacja ucznia do świetlicy następuje na podstawie wypełnionej przez rodziców/prawnych opiekunów Karty Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy.
22. Rodzice zgłaszają pisemnie na Karcie Zgłoszenia podając: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa osób, które uprawnione są do odbioru dziecka.
23. Przyjście opiekuna po dziecko jest jednoznaczne z jego odebraniem ze świetlicy.
24. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy (godzina wskazana w Karcie Zgłoszenia).
25. Rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy.
26. Uczeń może samodzielnie wrócić ze świetlicy do domu w przypadku, gdy:

 rodzice wyrażą stałą, całoroczną zgodę na samodzielny powrót dziecka o wyznaczonej godzinie.

1. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców - rodzice biorą odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
2. Wszelkie samodzielne wyjścia ze świetlicy do domu muszą być potwierdzone informacją pisemną, zawierającą godzinę wyjścia, datę i podpis rodziców.
3. Dzieci nie będą zwalniane do rodzica/osoby upoważnionej, który powiadomi dziecko o swoim przybyciu przez osoby trzecie. Rodzic/osoba odbierająca jest zobowiązany do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy.
4. Należy bezwzględnie zgłosić nauczycielom świetlicy przewlekłe choroby dzieci i związane z nimi zalecenia lekarskie
5. W świetlicy dzieci uczestniczą w zajęciach świetlicowych wg Tygodniowego Podziału Zajęć i Ramowego Rozkładu Dnia.
6. Uczniowie w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania poleceń nauczycieli świetlicy oraz respektowania ustalonych zasad zachowania.
7. Uczniowie biorą udział w organizowanych przez nauczycieli zajęciach tematycznych.
8. W zależności od możliwości organizowane jest w grupach odrabianie zadań domowych. Rodzice mogą zwolnić swoje dzieci z odrabiania pracy domowej po dostarczeniu pisemnego oświadczenia. Dziecko w tym czasie będzie wykonywało inne ciche ćwiczenia umysłowe.
9. W ramach zajęć świetlicowych prowadzone są bezpłatne koła zainteresowań. Dobrowolny nabór odbywa się we wrześniu.
10. W czasie zabaw swobodnych dzieci same decydują o swoich zabawach. Mogą korzystać z dostępnych materiałów i zabawek.
11. Za szkody materialne celowo wyrządzone przez dziecko odpowiadają rodzice.
12. Dzieci mogą same wychodzić do toalety, sklepiku, biblioteki, na zajęcia dodatkowe po wcześniejszym, każdorazowym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi świetlicy.
13. Rodzice są zobowiązani zgłosić godziny i rodzaj zajęć dodatkowych, na które uczęszcza dziecko, prowadzonych na terenie naszej szkoły.
14. Zobowiązani są także do pouczenia dzieci o konieczności szybkiego dotarcia do świetlicy przed i po lekcjach oraz po zajęciach dodatkowych.
15. Nauczyciel świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zgłosiły się do świetlicy przed lub po lekcjach.
16. Wszelkie zachowania niewłaściwe rozpatrywane są indywidualnie. Stosowane są następujące sankcje: upomnienia, chwilowy zakaz zabawy, wpis do dzienniczka, wezwanie rodziców, zgłoszenie wychowawcy, zgłoszenie dyrekcji. W szczególnych przypadkach zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci, wychowanek świetlicy może być z niej usunięty.
17. Podczas ładnej pogody zajęcia świetlicowe odbywają się na terenie przyszkolnym. Dzieci mogą przebywać w miejscach wyznaczonych przez wychowawców świetlicy. Powinny posiadać odpowiedni ubiór do zabaw na świeżym powietrzu.
18. Świetlica nie odpowiada za zniszczone, pobrudzone bądź zagubione ubrania i rzeczy uczniów.
19. Ze świetlicy szkolnej uczniowie dojeżdżający wychodzą na busa szkolnego pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły 5 minut przed odjazdem busa.
20. Uczniowie, którzy nie korzystają z busa szkolnego wychodzą ze świetlicy szkolnej samodzielnie lub pod opieką osób pełnoletnich o godzinie wskazanej przez rodziców w Karcie Zgłoszenia do Świetlicy.
21. Uczniowie dojeżdżający mogą zostać zwolnieni z zajęć świetlicowych na wcześniejszego busa (wcześniejsze zakończenie lekcji / ważna sytuacja osobista) w przypadku takiej deklaracji ich rodziców składanej do sekretariatu szkoły na początku roku szkolnego.
22. W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę rodziców uczniowie mogą zrezygnować z uczestnictwa w zajęciach świetlicowych.
23. Wszystkie dokumenty: Karty Zgłoszeń Dziecka do Świetlicy, oświadczenia, zwolnienia itp. muszą być podpisane przez obojga rodziców.
24. Dokładniejsze informacje dotyczące regulacji pracy świetlicy szkolnej zawarte są w procedurach obowiązujących w świetlicy szkolnej.
25. Każdy wychowanek świetlicy ma obowiązek:
26. Po skończeniu zajęć lekcyjnych zgłosić wychowawcy swoje przybycie do świetlicy;
27. Nigdy nie opuszczać samodzielnie zajęć;
28. Każde wyjście z sali lub oddalenie się od grupy obowiązkowo zgłaszać wychowawcy;
29. Zachowywać się oraz bawić kulturalnie i bezpiecznie, aby nie stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych;
30. Dbać o czystość i estetyczny wygląd sal;
31. Szanować sprzęt, książki i gry, a po skończonej zabawie zostawiać je w należytym porządku;
32. Wykonywać polecenia wychowawcy;
33. Do innych uczestników zajęć odnosić się w sposób koleżeński i życzliwy, a w razie potrzeby służyć im pomocą;
34. Przestrzegać zasad wspólnie ustalonego regulaminu.

48. Każdy wychowanek ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć;
2. Poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
3. Korzystania ze sprzętu sportowego, gier i zabawek w świetlicy;
4. Korzystania z pomocy wychowawcy lub kolegów w czasie nauki własnej;
5. Brania udziału w konkursach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez świetlicę i szkołę.
6. Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.

49. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

* Dziennik zajęć świetlicowych (wraz z aneksem);
* Regulamin Świetlicy;
* Roczny plan pracy;
* Miesięczny rozkład zajęć;
* Karty Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy Szkolnej;
* Sprawozdania okresowe.

**§ 24**

**Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
2. dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
3. omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
4. przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
5. zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.
6. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:
7. zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do poradni;
8. spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
9. przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
10. wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
11. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
12. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
13. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
14. konsultacji,
15. zajęć wykładowo –warsztatowych,
16. mediacji.

**§ 25**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

Rodzice są obowiązani do:

* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
	4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
	5. do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
	6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
	7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

* 1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
	2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

5. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

6. Do obowiązków rodziców należy:

1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

7. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

8. Szkoła współpracuje z rodzicami /opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

1. indywidualne konsultacje;
2. zebrania z rodzicami;
3. organizację dni i lekcji otwartych;
4. porady konsultacyjne;
5. warsztaty i szkolenia;
6. rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów;
7. rozpoznawanie środowiska lokalnego uczniów.

**§ 26**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym poprzez:

1. udział uczniów szkoły w konkursach, imprezach, akcjach, uroczystościach, „dniach otwartych” i innych przedsięwzięciach organizowanych przez gminę;
2. udział w spotkaniach z radnymi;
3. udział w pozaszkolnych organizacjach dziecięcych i młodzieżowych powołanych przez gminę;
4. udział w zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych organizowanych na terenie szkoły, a finansowanych przez gminę;
5. wnioskowanie o udzielenie pomocy materialnej do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

**§ 27**

 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła umożliwia korzystanie ze stołówki szkolnej.

 2. Odpłatność za posiłki ustalana jest według odrębnych zasad ustalonych przez Spółdzielnię Socjalną prowadzącą stołówkę a organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 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 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 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. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
18. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
19. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
20. właściwie organizowanie procesu nauczania,
21. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
22. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie, aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
23. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
24. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
25. indywidualizowanie procesu nauczania,
26. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
27. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
28. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
29. Nauczyciel odpowiada za:
30. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
31. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
32. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
33. inne powierzone mu przez Dyrektora zadania w ramach przydziału czynności na dany rok szkolny.
34. Nauczyciel ma prawo do:
35. 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;
36. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę i innych specjalistów.
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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
5. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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 i innych specjalistów w:
11. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
12. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
14. udzielanie porad i konsultacji;
15. współpraca z instytucjami wspierającymi dziecko, ucznia i rodzinę.
16. Do zadań logopedy szkolnego należy:
	1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
	3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
	4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
17. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
18. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

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:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
	4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
	5. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
	6. współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
	7. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
	8. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
9. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarkę,
3. konserwatora – palacza,
4. woźną,
5. sprzątaczki.
6. Nawiązanie i rozwiazywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
7. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
8. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
	* 1. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
		2. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 34

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych poprzez:
2. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
3. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
4. zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
5. opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
6. opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
7. opracowanie regulaminu wyjść na basen
8. przestrzeganie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
9. organizację dyżurów nauczycielskich w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
10. otaczanie wszystkich uczniów opieką nauczycielską podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
11. pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
12. przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek szkolnych;
13. systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu szkolnego pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne ich usuwanie;
14. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
15. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, których rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo;
16. możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
17. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
18. obowiązkowe ubezpieczenie uczniów w firmie ubezpieczeniowej, której wyboru dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami;
19. działania zabezpieczające uczniów korzystających z sieci Internet przed dostępem do treści niepożądanych, zagrażających ich prawidłowemu rozwojowi poprzez instalowanie programów zabezpieczających.
20. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom regulują procedury zapewnienia bezpieczeństwa oraz szkolny program profilaktyczno-wychowawczy.
21. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
22. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
23. nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
24. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
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. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
5. poradniami specjalistycznymi;
6. pracodawcami;
7. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
9. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
10. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
11. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
12. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
13. gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
14. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
15. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
16. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
17. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
19. na godzinach z wychowawcą;
20. w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
21. podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
22. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
23. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
24. w dniach otwartych szkół zawodowych;
25. w targach edukacyjnych;
26. w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
27. Ponadto Szkoła:
28. upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
29. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
30. tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
2. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespoły klasowe;
5. zespoły przedmiotowe.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
7. 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.
8. 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

* 1. Ocenianiu podlegają:
1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
4. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
5. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
9. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
10. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
11. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
12. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
13. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
17. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
19. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
20. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
22. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
23. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
24. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
25. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
26. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
27. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
28. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
30. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
31. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
32. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni
specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
33. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
34. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
8. 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
9. 2018/2019 – w klasie III i VI.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
12. 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
13. 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sporządzenia kserokopii lub też udostępnienie prac do domu pod warunkiem zapewnienia zwrotu pracy pisemnej ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

* + 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
		2. Pierwszy (I) okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
		3. Drugi (II) okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
		4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
		5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru prze ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
4. nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
5. wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6 (cel);
3. stopień bardzo dobry – 5 (bd);
4. stopień dobry – 4 (db);
5. stopień dostateczny – 3 (dst);
6. stopień dopuszczający – 2 (dop);
7. stopień niedostateczny – 1 (nd).
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „‒” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
9. Dopuszcza się niekonwencjonalny sposób notowania i oceniania postępów bieżących ucznia:

 „bz” brak zadania

„np” nieprzygotowany

„nb” nieobecny

0 (zero) uczeń nie wykonywał pracy (nieobecny na lekcji, praca niedokończona, praca niewykonana w terminie)

1. Prace pisemne uczniów klas
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Klasyfikacji cząstkowej dokonuje się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną  ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 44

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
9. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
10. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
12. wzorowe – wz;
13. bardzo dobre – bdb;
14. dobre – db;
15. poprawne – pop;
16. nieodpowiednie – ndp;
17. naganne – nag.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
19. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
20. Stosuje się zapis uwag o uczniu w dzienniku lekcyjnym w trzech kategoriach: pozytywna, negatywna, neutralna.
21. Uwagi negatywne uczeń otrzymuje za:
* inicjowanie, podejmowanie działań stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia własnego lub innych osób,
* posiadanie niebezpiecznych przedmiotów,
* podejmowanie działań poważnie zakłócających pracę szkoły,
* stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, werbalnej wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, w tym także mobbing, nękanie, wymuszanie, zastraszanie,
* używanie środków psychoaktywnych,
* niszczenie mienia szkolnego, publicznego i niszczenie rzeczy należących do innych osób, akty wandalizmu,
* świadome łamanie obowiązujących norm społecznych (kłamstwo, oszustwo, kradzież, fałszowanie, niszczenie dokumentacji)
* niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych lub w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz,
* uporczywe i powtarzające się aroganckie i lekceważące odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły,
* używanie telefonów komórkowych podczas lekcji i przerw bez zgody nauczyciela,
* opuszczenie terenu szkoły bez pozwolenia,
* niewłaściwe zachowanie się w drodze do i ze szkoły, w tym także w busie szkolnym,
* cyberprzemoc,
* demoralizacja,
* inne rażące zachowania łamiące ogólne zasady współżycia społecznego.
1. Uwagi neutralne uczeń otrzymuje za:
* przeszkadzanie w trakcie zajęć lekcyjnych, świetlicowych i innych zajęć organizowanych w szkole,
* niewykonywanie poleceń nauczyciela (nie podejmuje pracy na lekcji, zajmuje się innymi rzeczami niż wskazane przez nauczyciela),
* przemieszcza się po klasie lub szkole w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela,
* niestosowny ubiór lub wygląd makijaż lub ubranie łamiące zasady schludności i skromności),
* brak stroju apelowego,
* głośne zachowania na lekcji lub przerwie (wrzaski, krzyki, gwizdy),
* rzucanie lub kopanie przedmiotami,
* brak obuwia zamiennego,
* brak przyborów niezbędnych do pracy, podręcznika, zeszytu, ćwiczeń,
* brak stroju na w-f,
* brak zadań domowych,
* brak punktualności i terminowości,
* zaśmiecanie klasy, szkoły, terenów zielonych wokół szkoły, boiska,
* przepychanie się w kolejkach,
* niewłaściwe zachowanie w trakcie spożywania posiłków,
* niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
* niewykonywanie obowiązków dyżurnego,
* inne nieodpowiednie zachowania i przewinienia.
1. Uwagi pozytywne uczeń otrzymuje za:
* udział w konkursach lub zawodach sportowych,
* zdobycie miejsc punktowanych lub wyróżnień w trakcie konkursów i zawodów na każdym szczeblu,
* czynny udział w akademii,
* godne reprezentowanie szkoły – sztandar szkolny,
* reprezentowanie szkoły w czasie wolnym ucznia w czasie uroczystości, rocznic, wydarzeń gminnych, państwowych i innego typu,
* praca na rzecz klasy lub szkoły,
* wykonanie gazetki okolicznościowej lub tematycznej,
* oddanie zguby,
* praca na rzecz innych – w tym pomoc koleżeńska, pomoc młodszym kolegom, wsparcie okazywane uczniom z trudnościami rozwojowymi,
* zaangażowanie w akcje o charakterze wolontariackim, ekologicznym, społecznym, itp.,
* przynależność do wolontariatu na terenie szkoły lub poza nią – raz w semestrze,
* właściwe reagowanie na sytuacje trudne,
* wychodzenie z inicjatywą i pomysłami oraz ich wdrażanie,
* wypełnianie swoich obowiązków związanych z pełnieniem funkcji społecznych – raz w semestrze,
* systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły lub poza nią – raz na semestr,
* godne reprezentowanie szkoły poprzez uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych w klubach sportowych, tanecznych, orkiestrach, stowarzyszeniach, itp. – raz na semestr,
* systematyczne wypełnianie swoich obowiązków uczniowskich,
* praca ucznia nad własnymi słabościami, dostrzeżona poprawa i unikanie zachowań trudnych,
* wyróżniająca się postawa moralna, społeczna spośród innych,
* kultura osobista, otwartość na innych, tolerancja i odpowiedzialność w codziennym postępowaniu,
* inne szczególnie godne pochwały i docenienia zachowania ucznia.
1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
2. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
3. zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
4. systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
5. zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
6. wyróżnia się uczynnością, taktem, inicjatywą na rzecz szkoły;
7. angażuje się w życie szkoły, uczestniczy w konkursach i zawodach, podejmuje działania proekologiczne, prospołeczne;
8. reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię; angażuje się w imprezy o charakterze regionalnym, kulturalnym o zasięgu pozaszkolnym,
9. nie ma kar statutowych,
10. nie ma wpisów negatywnych,
11. jest wzorem do naśladowania we wszystkich dziedzinach życia szkolnego;
12. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
13. zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
14. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
15. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
16. wyróżnia się pracowitością, uczynnością, taktem, inicjatywą na rzecz szkoły;
17. angażuje się w akcje o różnym charakterze i zasięgu;
18. nie ma kar statutowych,
19. wyróżnia się kulturą osobistą, zaangażowaniem na tle innych.
20. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
21. zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
22. systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
23. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
24. kultura osobista i zachowanie ucznia w szkole i poza nią nie budzi większych zastrzeżeń;
25. stosuje i przestrzega ustalonych norm społecznych, pracuje nad swoimi słabymi stronami,
26. jest życzliwy i gotów do działania.
27. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
28. stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
29. zazwyczaj stosuje się do norm społecznych, ale zdarza mu się je łamać;
30. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
31. sporadycznie angażuje się w życie szkoły i klasy,
32. w sytuacjach konfliktowych stara się wykazywać spokój i opanowanie,
33. zachowania ucznia czasem wywołują krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów, a zastrzeżenia te potwierdza wychowawca klasy;
34. zdarza mu się otrzymać uwagi negatywne, ale podejmuje działania naprawcze.
35. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
36. nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
37. rzadko przestrzega zasad dobrego zachowania,
38. opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, ma nieusprawiedliwione godziny;
39. w sposób rażący narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną Dyrekcji, nauczycieli, innych uczniów i wychowawców klasy,
40. nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły,
41. niewłaściwie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,
42. nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze oraz upomnienia, poprawa zachowania jest sporadyczna i krótkotrwała.
43. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
44. agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
45. dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
46. samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
47. naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, narusza prawo i wpływa demoralizująco na innych;
48. nie podejmuje próby poprawy zachowania, pomimo oferowanej pomocy.
49. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
50. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
51. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
52. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel stosuje ustną ocenę opisową umiejętności, wiadomości i zachowania ucznia.

2. Ocenianie bieżące w klasach I-III:

1. W zeszytach ucznia i pracach pisemnych formułuje krótki komentarz słowny oraz oznaczenie cyfrowe:

6- wspaniale opanował wiadomości/umiejętności

5- bardzo dobrze opanował wiadomości/umiejętności

4- dobrze opanował wiadomości/umiejętności

3- musisz więcej popracować

2- słabo, umiejętność wymaga ćwiczeń

1- brak opanowania wiadomości/umiejętności

1. W okresie wstępnym w klasie I nauczyciel może stosować wybrany znak graficzny odpowiadający legendzie:

a) wspaniale

b)dobrze

c) musisz jeszcze popracować

d)tego jeszcze nie potrafisz

3) W dzienniku lekcyjnym nauczyciel stosuje oznaczenia cyfrowe od 1 do 6 odpowiadające legendzie pkt.2.

4) Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

1. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
2. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 46

* + - 1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
			2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 46 ust. 1.

§ 47

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
3. odpowiedź ustna;
4. recytacja;
5. zadanie klasowe;
6. pisemny sprawdzian wiadomości;
7. test pisemny;
8. praca domowa;
9. kartkówka;
10. ćwiczenia;
11. referat;
12. zadania praktyczne;
13. wytwory.
14. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
15. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
16. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
17. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
18. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 3-5 odbywa się zgodnie ze skalą:

100% celujący – 6

99 – 90% bardzo dobry – 5

89 – 70% dobry – 4

69 – 50% dostateczny – 3

49 – 30% dopuszczający – 2

29 – 0% niedostateczny - 1

1. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 3-7 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania.
2. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
3. *uchylony*
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiana każdej otrzymanej oceny z określonej partii materiału, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania oceny. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym obie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej.
5. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie w innym czasie, określonym indywidualnie przez nauczyciela.
6. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnych przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu z porozumieniu z wychowawcą, rodzicami i pedagogiem szkolnym.
7. W czasie zastępstw doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia nie wystawia ocen bieżących.
8. Uczeń ma prawo zgłosić dwa razy w semestrze nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac klasowych.
9. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczestnictwo bądź jego brak w ww. zajęciach nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
	1. brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
	2. liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
	1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:
	2. podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
	3. sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 49

1. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić tylko w formie egzaminu sprawdzającego.
2. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły, nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
	1. dyrektor – przewodniczący,
	2. nauczyciel przedmiotu – egzaminujący,
	3. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
		1. W szczególnych wypadkach nauczycielem egzaminującym może być inny nauczyciel posiadający pełne kwalifikacje do nauczania przedmiotu, z którego ocena jest poprawiana.
		2. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
		3. Zadania i pytania przygotowuje egzaminator.
		4. Pytania i zadania powinny odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na stopień, o który ubiega się uczeń.
		5. Komisja w oparciu o przeprowadzony egzamin może utrzymać ocenę wystawioną przez nauczyciela (przy negatywnym wyniku egzaminu) lub podwyższyć ocenę (przy pozytywnym wyniku egzaminu).
		6. Z przeprowadzanego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.
		7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
		8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
	1. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
	2. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
	3. realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
	4. realizującego indywidualny tok nauki;
	5. przechodzącego ze szkoły innego typu;
	6. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
9. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
3. jeżeli przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
	1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
	2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
	3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawia­nymi wymaga­niami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wy­cho­wawczym;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. bezpłatnego transportu i opieki w sytuacji gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 km w przypadku uczniów klas I – IV i 4 km w przypadku uczniów klas V – VIII;
8. poszanowania swych przekonań i własności;
9. nietykalności osobistej;
10. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
11. obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
12. informowania go przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach;
13. nauki religii/ etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców/prawnych opiekunów;
14. uprzedzenia o przeprowadzeniu klasówek co najmniej 7 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
15. zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków podaje nauczyciel;
16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
17. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
18. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wolontariacie;
19. organizowania imprez klasowych pod opieką wychowawcy;
20. reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
21. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic może złożyć skargę do:
* wychowawcy klasy
* pedagoga szkolnego
* dyrektora szkoły
1. Skarga powinna być złożona na piśmie.
2. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia należy:
	1. systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
	2. przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
	3. przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
	4. odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
	5. uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
	6. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	7. szanowanie i ochrona przekonań i własności innych osób;
	8. przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
	9. dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, dbać o dobro, ład i porządek w szkole, dbać o czystość, schludność i higienę osobistą;
	10. przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
	11. samodzielnie odrabianie zadania domowe i rozwiązywanie sprawdzianów;
	12. dbanie o honor i tradycje szkoły;
	13. wykonywanie polecenia nauczycieli i wychowawców i innych pracowników szkoły oraz ustaleń organów Samorządu Uczniowskiego;
	14. naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
	15. nie uleganie wpływom grup nieformalnych;
	16. pełnienie obowiązków dyżurnego, tj. dbanie o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrola jej stanu po skończonych zajęciach;
	17. chronić przyrodę i dbać o otoczenie szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
3. ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
4. przedłożenie wychowawcy oddziału usprawiedliwienia sporządzonego przez rodziców w terminie do 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły;
5. usprawiedliwienie ucznia przez rodzica może mieć formę pisemną lub ustną – kontakt osobisty;
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
8. wyłączenie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w trakcie przerw i lekcji;
9. całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, o ile nauczyciel nie zezwoli na takie działania, aby zrealizować tematykę lekcji;
10. całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7; w przypadku nie zastosowania się do ww. telefon zostanie odebrany i zdeponowany u dyrektora szkoły, skąd, po niezwłocznym powiadomieniu o zaistniałej sytuacji, będą mogli odebrać go rodzice ucznia.
11. uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność
12. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, takich jak:
	1. osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

§ 56

1. Uczeń otrzymuje nagrodę za :
2. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innych dziedzinach;
3. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
4. dzielność i odwagę.
5. Nagrodami są:
6. pochwała wychowawcy klasy wobec całej klasy;
7. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
8. dyplom, nagroda rzeczowa, które wręczane są w czasie uroczystości szkolnych, apelu podsumowującego pierwsze półrocze lub na zakończenie roku szkolnego;
9. listy gratulacyjne do rodziców.
10. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Szczególnie wyróżniających się uczniów kieruje się do nagród i wyróżnień przyznawanych przez władze oświatowe wyższego szczebla lub inne instytucje i organizacje.
12. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub inne instytucje i osoby prywatne.
13. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
14. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 57

1. W stosunku do uczniów nie wywiązujących się z obowiązków szkolnych oraz postępujących niezgodnie z przyjętymi normami współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
	1. upomnienie ucznia przez nauczyciela w obecności klasy i wpis do zeszytu uwag;
	2. udzielenie nagany przez wychowawcę;
	3. udzielenie nagany przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga;
	4. zawieszenie w prawach ucznia do pełnienia funkcji na forum klasy lub szkoły, reprezentowania jej na zewnątrz, uczestnictwa w imprezach rozrywkowych na terenie szkoły;
	5. karne przeniesienie do równoległej klasy;
	6. przeniesienie do innej szkoły.
2. Szczegóły postępowania w różnych sytuacjach problemowego zachowania się ucznia zawiera Szkolny System Interwencji.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców o wymierzonej karze.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
6. niszczenie mienia szkolnego;
7. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
8. celowe stworzenie zagrożenia życia drugiej osoby;
9. inne rażące działania.
10. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu ucznia.

§ 58

1. W przypadkach:
2. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
3. pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
4. wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
5. spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
6. dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
7. zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

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

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. Ubiór powinien być skromny, czysty, nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem, należy zachować umiar w doborze fryzury, dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta.

3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.

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.

6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej koszula, bluzka, ciemnych spodni lub spódnica, sukienki.

7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnych spodni, czarnego lub granatowego swetra lub marynarki.

8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

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 przepisu ustawy Prawo oświatowe.

**Rozdział 9**
**Organizacja i funkcjonowanie Przedszkola**

**§ 61**

1. Organizację Przedszkola w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w par.14
2. W Przedszkolu obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w Przedszkolu nie może przekroczyć 25.
4. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku przez 9,5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W Przedszkolu, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w Przedszkolu zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
9. Dzieci z Przedszkola mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

**§ 62**

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

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

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

**§ 63**

Celem Przedszkola jest w szczególności:

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

**§ 64**

Przedszkole:

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

**§ 65**

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

**§ 66**

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

**§ 67**

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

**§ 68**

Nauczyciel Przedszkola ma prawo:

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

**§ 69**

Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

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

**§ 70**

Rodzice mają prawo do:

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

**§ 71**

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

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

**§ 72**

Dziecko do Przedszkola przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

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

**§73**

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może by ć przyjęte dziecko 2,5 letnie, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Pcim.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

§ 74

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 75

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar na stronie głównej przedstawia Wizerunek Matki Boskiej na jasnym tle, na rewersie Godło Państwowe na tle flagi narodowej. Na awersie wyhaftowano nazwę szkoły i patrona, zaś na rewersie datę powołania Armii Krajowej oraz datę nadania szkole imienia Armii Krajowej.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezenta-

cji

3) imprez okolicznościowych.

**§ 76**

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

Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**6.** Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

|  |
| --- |
| SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3Im. Armii Krajowej w Pcimiu32-432 Pcim 598tel. 12 274 80 16, Reg:001235001 NIP 6812037479 |

7. Szkoła używa dużej pieczęci okrągłej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu

8. Szkoła używa małej pieczęci okrągłej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu

9. Szkoła używa pieczęci podłużnych, imiennych z napisem:

Dyrektor Szkoły