

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II we Florynce zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę we Florynce nr 64.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów mająca siedzibę w Grybowie, przy ul. Jakubowskiego 33.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/232/2017 Rady Gminy Grybów z dnia 28 czerwca 2017 r.
6. Do obwodu szkolnego należą uczniowie zamieszkujący miejscowość Florynka.

§ 2

Ile razy w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II we Florynce;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II we Florynce ;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II we Florynce,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów.
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) 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.)

- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
 5. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 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. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania

oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

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

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

- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości składają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) 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.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez: szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i 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 indywidualnych 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, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) klas terapeutycznych;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) 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.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) 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;
 - b) szczególnych uzdolnień.
- 7) 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.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) 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;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. 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:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) 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;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Grybów.

§ 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 wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) powierzenie lub odwołanie stanowiska Wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
 - 7) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły;
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

9. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrania Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II we Florynce”. 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 wchodzi 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:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

- 5) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. 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.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II we Florynce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 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 im. Jana Pawła II we Florynce” 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:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd.
3. Rada Rodziców i Samorząd przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od ich podjęcia.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Szkoły ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

1. Organy, pomiędzy którymi powstał spór, zobowiązane są dążyć do kompromisowego jego rozstrzygnięcia. W tym celu zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, a wypracowane wspólnie stanowisko ująć w protokole negocjacji. W przypadku nie osiągnięcia kompromisu strony sporządzają protokół rozbieżności.
2. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której powinni wchodzić przedstawiciele wszystkich organów Szkoły.
3. Komisja bada sprawę w terminie 21 dni od powołania i przedstawia wnioski na wspólnym zebraniu stron sporu. Proponuje również sposób rozwiązania konfliktu, który powinien być uzgodniony ze stronami.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy przez komisję rozjemczą lub braku zgody na proponowane przez nią rozstrzygnięcie, Dyrektor zawiadamia o istniejącym konflikcie Wójta Gminy Grybów.
5. Wójt Gminy Grybów rozstrzyga spór, a w przypadku stwierdzenia, iż jego przedmiot kwalifikuje się do rozstrzygnięcia w ramach nadzoru pedagogicznego przekazuje spór Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty w Krakowie celem obiektywnego jego zbadania i załatwienia.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Szkoła używa systemu UONET+ jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

§ 16

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.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
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.

§ 17a

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z rekolekcji objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 17b

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17c

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 18

1. Szkoła prowadzi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (WWRD) oraz zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
2. Celem WWRD jest pobudzanie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w Szkole.
3. WWRD organizowanie jest dla dziecka z niepełnosprawnością posiadającego opinię o potrzebie tego wspomaganie, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. WWRD może być organizowane w Szkole, a także w domu rodzinnym dziecka. Miejsce prowadzenia wskazuje Dyrektor w porozumieniu z rodzicami dziecka.
5. Dyrektor szkoły powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzący pracę bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
6. Zadania Zespołu WWRD:
 - 1) Ustalenie na podstawie opinii kierunku i harmonogramu działań wobec dziecka i wsparcia jego rodziny;
 - 2) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspierających rodzinę.

- 3) Koordynowanie działań specjalistów pracujących z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka, analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
- 4) Prowadzenie szczegółowej dokumentacji działań WWRD.
7. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych.
8. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 24 lata.
9. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§ 19

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski 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:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

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

§ 22

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 1a. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do stępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego . Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, wybrane pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej, czasopisma, zbiory multimedialne.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Ilość godzin pracy biblioteki określa arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący.
5. Godziny otwarcia biblioteki nauczyciel bibliotekarz dostosowuje do tygodniowego rozkładu lekcji w sposób umożliwiający korzystanie z niej wszystkim uczniom przed, podczas trwania i po zakończeniu zajęć.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) określa zasady korzystania ze zbiorów biblioteki w regulaminie;
 - 2) prowadzi poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) udziela pomocy uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań, przygotowaniu do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 4) nagradza uczniów za wysoką aktywność czytelniczą;
 - 5) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.

8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) analizuje stan czytelnictwa uczniów – 2 razy w roku szkolnym na zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) udostępnia nauczycielom programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 3) współdziała z nauczycielami w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) współdziała w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 5) współdziała z nauczycielami w zakresie zaspakajania potrzeb i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów.
9. W zakresie współpracy z rodzicami, środowiskiem lokalnym oraz innymi bibliotekami:
 - 1) udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych;
 - 2) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) informuje rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 4) organizuje imprezy w środowisku lokalnym;
 - 5) organizuje wycieczki do innych bibliotek,
 - 6) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym;
 - 7) organizuje spotkania z pisarzami;
 - 8) przygotowuje uczniów do konkursów czytelniczych, poetyckich i plastycznych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należy:
 - 1) prowadzenie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
 - 4) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze źródła medialne.
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw i kiermaszy książek;
 - 2) informowanie o nowościach książkowych w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) rozpoznawanie i umiejętne kierowanie fascynacjami literackimi uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów wykazujących trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

- 6) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz określaniu przyczyn niepowodzeń w nauce i zaburzeń w zachowaniu.
12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów;
 - 3) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 4) organizowanie akademii z okazji Dni Książki.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliecznych.
14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia, z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - 6) gromadzenie zbiorów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania;
 - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 10) gromadzenie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) udzielanie porad bibliograficznych;
 - 12) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
 - 13) prowadzenie lekcji bibliecznych.
15. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
16. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o średnicy 28 mm zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa we Florynce.

§ 23

Zasady organizacji i sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny, uwzględniającym potrzeby uczniów i ich rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zaspokajanie podstawowych potrzeb dzieci – bezpieczeństwa, akceptacji, radości;
 - 4) zapewnienie warunków sprzyjających zdrowiu i prawidłowemu wzrastaniu;
 - 5) wywieranie takiego wpływu na dzieci, aby powodować pozytywne, prowadzące do osiągnięcia samodzielności zmiany w ich osobowości;
 - 6) troskę o dobre relacje z rówieśnikami;
 - 7) wspomaganie dydaktycznych zadań szkoły poprzez poszerzanie wiedzy uczniów i kształtowanie różnego rodzaju umiejętności;
 - 8) organizowanie takich aktywności, które zapobiegają utrwalaniu nieprawidłowych wzorców, a wspomagają budowanie prawidłowych procesów u dzieci.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie regulaminu świetlicy szkolnej, rocznego planu pracy, miesięcznych rozkładów i prowadzenie dziennika zajęć;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) realizowanie zadań ujętych w planie pracy;

- 5) organizowanie zajęć wychowawczych, integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i terapeutycznych;
 - 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas i szkolnym pedagogiem w celu rozwiązywania bieżących problemów i zaspokajania potrzeb wychowanków.
8. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
- 1) zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) życzliwego traktowania;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) uczestniczenia w grach i zabawach organizowanych przez wychowawców;
 - 5) zgłaszania własnych propozycji zabaw;
 - 6) korzystania z wyposażenia świetlicy;
 - 7) pomocy przy obrabianiu lekcji;
 - 8) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
9. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej jest zobowiązany do:
- 1) uczestniczenia w zajęciach świetlicowych;
 - 2) przestrzegania zapisów regulaminu świetlicy;
 - 3) przestrzegania zasad i norm obowiązujących w szkole;
 - 4) kulturalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) pomagania młodszym kolegom;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) stosowania się do poleceń wychowawców;
 - 8) każdorazowego zgłaszania wyjścia ze świetlicy, nie oddalania się samowolnie z pomieszczeń świetlicy.
10. Warunki pobytu w świetlicy zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
- 1) dzieci są przyjmowane do świetlicy w godzinach jej pracy;
 - 2) rodzice lub osoby przez nie upoważnione osobiście przyprowadzają do świetlicy uczniów klas pierwszych i przekazują nauczycielowi – wychowawcy świetlicy;
 - 3) odpowiedzialność nauczyciela – wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyprowadzenia go do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi;
 - 4) uczniowie klas I – III przebywający w świetlicy szkolnej, rozpoczynający o określonych godzinach zajęcia, zabierani są na nie przez nauczycieli, z którymi te zajęcia rozpoczynają. Po skończonych zajęciach wracają do świetlicy szkolnej tylko pod opieką swoich nauczycieli, z którymi mieli ostatnią godzinę zajęć;
 - 5) uczniowie klas starszych na swoje zajęcia udają się samodzielnie i po skończonych zajęciach samodzielnie wracają do świetlicy;

- 6) dzieci są odbierane ze świetlicy w godzinach zadeklarowanych przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) wszelkie odstępstwa od godzin przyjmowania i wydawania dzieci rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają telefonicznie lub na piśmie;
- 8) dziecko przyjmowane do świetlicy powinno być zdrowe;
- 9) w przypadku choroby dziecka w trakcie jego pobytu w świetlicy rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie odbierają dziecko ze świetlicy;
- 10) przyprowadzać lub odbierać dzieci mogą także upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) osoby, (muszą mieć zdolność do czynności prawnych – w myśl Kodeksu cywilnego powyżej 13 lat);
- 11) wychowawca - nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 12) dziecko pozostaje w świetlicy, dopóki nie zostanie odebrane przez uprawnioną do tego osobę.

§ 24

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Praca szkoły opiera się na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich:

1. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna:

- 1) Poradnia wydaje opinie w sprawach:
 - a) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - b) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
 - c) odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - d) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - e) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - f) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
 - g) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - h) dostosowania warunków i formy sprawdzianu CKE przeprowadzanego w klasie VIII do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - i) objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

- 2) W Poradni działa Zespół orzekający, który wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego z uwagi na stan zdrowia znacznie utrudniający lub uniemożliwiający uczęszczanie do Szkoły.
- 3) Opinie i orzeczenia Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców dziecka.
- 4) Swoje zadania Poradnia realizuje poprzez: diagnozę, konsultacje, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną. Wykonywanie wymienionych zadań opiera się na współpracy z Dyrektorem, nauczycielami i rodzicami.

2. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka szkolna.

- 1) Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym.
- 2) Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:
 - a) testy przesiewowe;
 - b) bilanse zdrowia;
 - c) kwalifikacje do zajęć wychowania fizycznego;
 - d) profilaktyczne badania stomatologiczne;
 - e) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

3. Władze lokalne i samorządowe.

- 1) Zapoznanie uczniów z pracą urzędów.
- 2) Nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych.
- 3) Promocja szkoły na stronach gminnego portalu internetowego.

4. Policja.

- 1) Szkoła i Policja utrzymują stałą bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
- 2) Koordynatorami współpracy są szkolny pedagog i specjalista do spraw nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
- 3) Szkoła współpracuje również z dzielnicowym wsi Florynka.
- 4) W ramach współpracy z Policją Szkoła:
 - a) organizuje spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

- b) informuje Policję o zdarzeniach na terenie Szkoły, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży, a Policja udziela pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów;
- c) realizuje programy profilaktyczne związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

5. Straż pożarna.

- 1) Przeprowadza różnorodne akcje dotyczące niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposoby zapobiegania im.
- 2) Przeprowadza prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym.
- 3) Organizuje dla uczniów konkursy plastyczne i wiedzy.

6. Parafia Rzymskokatolicka.

- 1) Udział uczniów, rodziców i nauczycieli we Mszach Świętych organizowanych z okazji uroczystości szkolnych.
- 2) Współpraca w realizacji zadań programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, związanych z pracą wokół Patrona Szkoły i wychowaniem w oparciu o chrześcijański system wartości.
- 3) Działalność Ogniska Misyjnego.

7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

- 1) Rozpoznanie środowiska ucznia.
- 2) Wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
- 3) Udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej.
- 4) Finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym.

8. Biblioteka publiczna.

- 1) Udział uczniów w spotkaniach autorskich i konkursach pozaszkolnych organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną.
- 2) Udostępnianie uczniom lektur szkolnych i literatury dla dzieci i młodzieży.
- 3) Wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

9. Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną.

- 1) Wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci.
- 2) Udział w akcjach ekologicznych.

§ 25

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania oraz profilaktyki dzieci.

W tym celu Szkoła:

- 1) organizuje przynajmniej raz na kwartał spotkania rodziców z wychowawcami poszczególnych klas, mające na celu wymianę informacji i prowadzenia dyskusji na tematy wychowawczo – profilaktyczne oraz przekazywaniu informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 2) umożliwia konsultacje poszczególnych nauczycieli z rodzicami uczniów, celem uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) zaznajamia rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przez OKE.
2. Szkoła będzie podejmować następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) zapozna rodziców z opracowanym programem wychowawczo profilaktycznym;
 - 2) przedstawi dokładnie sprecyzowane wymagania stawiane uczniom dotyczące pożądanych przez Szkołę ich zachowań, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego w szkole;
 - 3) włączy tematy z zakresu wychowania i profilaktyki do tematyki spotkań okresowych z rodzicami;
 - 4) włączy rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczo – profilaktycznych i dydaktycznych szkoły.
 3. Rodzice będą współdziałać ze szkołą w sprawach kształcenia poprzez:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczo – profilaktycznych w danej klasie;
 - 2) znajomość szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych.

§ 26

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

Szkoła współpracuje z:

1. Caritas Diecezji Tarnowskiej:

- 1) Powołanie Szkolnego Koła Caritas.
- 2) Prowadzenie na zasadzie wolontariatu w szkole działalności charytatywnej, opiekuńczej i wychowawczej poprzez działania:
 - a) organizowanie spotkań, zjazdów, prelekcji, dyskusji;
 - b) udział w kwestach i zbiórkach organizowanych przez Caritas i pod nadzorem opiekuna;
 - c) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę na rzecz osób potrzebujących;
 - d) oddziaływanie przez symbole organizacyjne.

2. Fundacją Dzieło Nowego Tysiąclecia:

- 1) Przeprowadzanie zbiórki publicznej na Fundusz Stypendialny dla uzdolnionych studentów – stypendystów Fundacji.

3. Fundacjami Sursum Corda, „Pomóż i Ty”.

- 1) Prowadzenie na zasadzie wolontariatu akcji charytatywnych przez Samorząd Uczniowski.

§ 27

Organizacja stołówki.

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz ci, których dożywianie finansuje GOPS.
3. Ze stołówki mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Poboru opłat dokonuje intendent szkoły w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

8. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu z zebrania.
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

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

§ 29

- I. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) pełnienie obowiązków Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - 3) układanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i kontrola ich realizacji;
 - 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 6) współdziałanie z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
 - 7) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Dyrektora.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora za całokształt pracy szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej;
 - 3) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
 - 4) pełną realizację zadań wychowawczo – opiekuńczych przez wychowawców;
 - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki;
 - 6) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 30

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 kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania i treści programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach, na przerwach, w czasie zajęć pozalekcyjnych oraz wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę;

- 4) planowanie pisemne przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 5) odpowiedni dobór metod, form pracy na lekcjach i treści programowych;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) przestrzeganie zapisów statutowych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 5) w wyjątkowych wypadkach do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;
 - 6) do odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i Dyrektora;
 - 7) do korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 8) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z Dyrektorem i w kontaktach z Rodzicami;
 - 9) oczekiwania współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
 - 10) w uzasadnionych przypadkach losowych ma prawo do pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.
6. Nauczycielowi jako funkcjonariuszowi publicznemu podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje specjalna ochrona na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) 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;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2a. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

2b. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, filia w Grybowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi

2c. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
3. W realizacji swoich zadań pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda współpracują z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi, Policją.

§ 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:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) kreowanie sytuacji, w których dziecko aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;
 - 2) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;
 - 3) budowanie obrazu własnej osoby w oparciu o rzetelną samoocenę;
 - 4) zaszczepienie postaw pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych oraz właściwego sposobu wyrażania ocen i sądów aprobujących lub negujących różne zachowania swoje i innych osób;
 - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 7) realizowanie treści programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 8) analizowanie przyczyn różnych zachowań uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) wspomaganie rodziców w procesie wychowania i profilaktyki.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 33

1. W Szkole są zatrudnienie pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:
 - 1) sekretarz Szkoły;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) woźna;
 - 6) sprzątaczkę;
 - 7) konserwator.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich;
 - 3) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zachowania;
 - 4) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
 - 5) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły;
 - 6) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem szkoły;
 - 7) comiesięczne ustalanie podstaw do wynagrodzeń, godzin ponadwymiarowych i zastępstw.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
 - 1) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej;
 - 2) dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania stołówki;
 - 3) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy;
 - 4) dbałość o wyposażenie i sprzęt w stołówce.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
 - 1) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem;
 - 2) dbałość o czystość i porządek w kuchni.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) pomoc w przygotowaniu obiadów;
 - 2) sprzątanie stołówki;
 - 3) wydawanie posiłków.
7. Do zakresu zadań woźnej należy:

- 1) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
 - 2) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły;
 - 3) pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w szkole ubrań;
 - 4) troska o czystość i porządek w szatni;
 - 5) otwieranie i zamykanie szkoły;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością wyposażenia szkolnego.
8. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu;
 - 2) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością wyposażenia szkolnego.
9. Do zakresu zadań konserwatora należy:
- 1) dozorowanie pracy kotłowni szkolnej;
 - 2) regulacja temperatury w instalacji c. o. i ciepłej wody;
 - 3) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
 - 4) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
 - 5) wykonywanie drobnych prac remontowych;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością wyposażenia szkolnego.
10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 34

Bezpieczeństwo uczniów w Szkole.

1. Szkoła zapewnia warunki bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 3) nabywanie sprzętów posiadających odpowiednie atesty i certyfikaty;

- 4) okresową kontrolę obiektów należących do Szkoły;
 - 5) systematyczną kontrolę miejsc, gdzie prowadzi się zajęcia, dostrzeżone zagrożenia nauczyciele zgłaszają Dyrektorowi;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji; prowadzenie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 7) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 8) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 9) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 10) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole;
 - 11) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 12) system monitoringu wizyjnego.
2. Dyrektor organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie i sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - 3) w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernie rozkłada zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia, zapewnia różnorodność zajęć w każdym dniu.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 2) prowadzenie pogadanek na temat bezpieczeństwa w czasie przerw świątecznych, ferii i wakacji;
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 4) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, dyżury w Szkole pełnione są od godz. 7.40 do zakończenia zajęć, nauczyciele zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach. W razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w danym dniu Dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru;
 - 5) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

- 6) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 7) sprowadzanie uczniów klas I - III po skończonych zajęciach do szatni;
 - 8) realizację programu adaptacyjnego w klasie I i IV; eliminowanie czynników wpływających na zaburzenie poczucia bezpieczeństwa dziecka takich jak: stres, strach, bezsilność, związanych z niepowodzeniami szkolnymi czy agresją i przemocą ze strony rówieśników;
 - 9) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
 - 10) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia Dyrektorowi.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zapewnienia najwyższych standardów higieny i bezpieczeństwa w zakresie żywienia w stołówce szkolnej;
 - 4) do przeprowadzania prac remontowych w Szkole pod nieobecność uczniów;
 - 5) dbania o właściwe oświetlenie, nawierzchnię dróg, przejść, stanu boiska, placu zabaw.
5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
6. W zakresie realizacji zasad bezpieczeństwa uczniowie:
- 1) mają obowiązek:
 - a) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły;
 - b) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia;
 - c) wchodzić do sal lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela;
 - d) po ostatniej lekcji w danym dniu udać się do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę;
 - e) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;

- f) o swoim złym samopoczuciu poinformować wychowawcę, innego nauczyciela, szkolną służbę zdrowia, lub Dyrektora.
- 2) nie mogą:
- a) przebywać na korytarzach szkolnych podczas zajęć lekcyjnych;
 - b) przychodzić wcześniej do szkoły, o ile nie korzystają z biblioteki czy świetlicy;
 - c) zapraszać osób obcych do szkoły;
 - d) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (np. długich kolczyków, ostrych bransoletek itp.);
 - e) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej takich jak: broń, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące).
7. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
- 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Szkoły osób nieuprawnionych;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych;
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor;
 - 5) zapis z kamer może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - c) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo - opiekuńczych.
 - 6) Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania.

§ 35

- 1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

2. 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.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe i ogólnokształcące.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. 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.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych i ogólnokształcących.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) 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:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych klas IV – VIII,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno przyrodniczych klas IV – VIII.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) 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;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii 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;
 - 5) 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.
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. 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.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. 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. 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. 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 zebrania 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 uczniów i jego rodzice są informowani ustnie i 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.
- 1a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału zadań w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zadania te wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. 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.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
5. 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:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

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.
7. Oceny śródroczne celujące (średnia 5,0 i więcej) powinny być wspomagane listem pochwalnym do rodziców.

§ 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
7. Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) solidnie i starannie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i ma wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie;
- 4) inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych;
- 5) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych osiągając sukcesy;
- 6) jest koleżeński, pomaga słabszym uczniom w nauce;
- 7) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego, bierze udział w uroczystościach szkolnych;
- 8) jest wzorem do naśladowania;
- 9) dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
- 10) dba o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia;
- 11) jest opanowany, nie stosuje przemocy i próbuje się jej przeciwstawiać,
- 12) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych w szkole i poza nią;
- 13) jego strój jest schludny i nie uwłacza niczyjej godności;
- 14) szanuje mienie społeczne i osobiste;
- 15) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- 16) służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami.

8. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) jest zawsze solidnie przygotowany do zajęć szkolnych;
- 3) ma wszystkie godziny usprawiedliwione i rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 4) chętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i sesjach organizowanych w szkole i poza nią;
- 5) dba o kulturę słowa;
- 6) jest uczniem zadbanym, nie ulega nałogom, nie stosuje przemocy i próbuje przeciwstawiać się jej;
- 7) jest uczciwy, szanuje mienie społeczne i osobiste;
- 8) okazuje szacunek innym osobom;
- 9) jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej;
- 10) jego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością.

9. Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;

- 2) ma do trzech godzin nieusprawiedliwionych, rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 3) wykonuje powierzone prace dla klasy, Szkoły, środowiska;
- 4) jest uczciwy, prawdomówny, słowny i zdyscyplinowany;
- 5) dba o kulturę słowa;
- 6) nie wchodzi w konflikty z kolegami;
- 7) jest uczniem zadbanym, dba o porządek wokół siebie, nie ulega nałogom;
- 8) szanuje mienie społeczne i indywidualne;
- 9) kulturalnie zachowuje się wobec innych osób;
- 10) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.

10. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych;
- 2) jego aktywność jest średnia, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, niezbyt skrupulatnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 3) ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych, czasami spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 4) stara się dbać o kulturę słowa;
- 5) dba o higienę osobistą;
- 6) nie stosuje przemocy wobec innych, nie ulega nałogom;
- 7) na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych nie stwarza kłopotów;
- 8) swoim zachowaniem nie przysparza kłopotów zarówno nauczycielom jak i rodzicom;
- 9) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów.

11. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) ma do dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 3) notorycznie uchyla się od prac na rzecz Szkoły;
- 4) ma negatywny wpływ na kolegów;
- 5) używa ordynarnego słownictwa;
- 6) stosuje przemoc;
- 7) swoim zachowaniem przysparza kłopoty nauczycielom i wychowawcy;
- 8) kłamie i oczernia innych;
- 9) narusza godność innych;
- 10) narusza obowiązujące w szkole regulaminy;

- 11) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 12) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą.
12. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który :
- 1) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 2) ma powyżej dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych, bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 3) nie bierze udziału w życiu społecznym klasy i szkoły, a nawet uniemożliwia taką działalność innym;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) stosuje przemoc wobec kolegów oraz innych osób;
 - 6) stwarza sytuacje stanowiące zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych;
 - 7) niszczy z premedytacją sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 8) jest inicjatorem aspołecznych poczynań w klasie i poza nią;
 - 9) wchodzi w konflikty z prawem;
 - 10) stosuje szantaż;
 - 11) poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy;
 - 12) nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
14. Rada Pedagogiczna przyznaje nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców za 100% frekwencję w roku szkolnym i medale za 100% frekwencję w cyklu nauczania z edukacji wczesnoszkolnej i klas IV - VIII.

§ 45

1. W klasach I – III:

- 1) przy ocenianiu bieżącym wprowadza się 6 – stopniowe określenia słowne i ich odpowiedniki cyfrowe:

a)	świetnie	6
b)	bardzo dobrze	5
c)	dobrze	4
d)	wystarczająco	3
e)	wymaga poprawy	2
f)	jeszcze nie umie	1

oraz formę pochwały, zachęty, aprobaty.

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca w porozumieniu z uczącymi nauczycielami.
4. Ocenę opisową śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą dołącza się 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 § 43 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:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.

3. 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.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. 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 odbył 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.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. 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.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.

§ 48

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli:
 - 1) aktywnie uczestniczył w życiu Szkoły lub środowiska;
 - 2) nie dopuścił się w roku szkolnym karygodnych zachowań: picie alkoholu, palenie papierosów, wyłudzenie pieniędzy, kradzieże.
3. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny.

4. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.3 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria w ust. 2 i 3.
5. Termin i sposób poprawy oceny ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia oraz uczniami danej klasy.
6. Poprawę oceny przeprowadza się w następujących formach:
 - 1) praca na rzecz szkoły lub środowiska wykonana pod nadzorem wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) naprawienie szkody materialnej lub przeproszenie osób skrzywdzonych i zobowiązanie się do poprawy;
 - 3) przygotowanie materiałów na zajęcia z wychowawcą o tematyce właściwego zachowania.
7. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 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.
2. 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.
3. 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.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny 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:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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

Warunki promocji i ukończenia Szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej rów-

niez w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
10. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
11. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
 - 8) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
 - 9) do odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 10) korzystania z opieki lekarskiej i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
- 1) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do:
 - a) wychowawcy klasy – w przypadku naruszenia praw ucznia przez kolegów lub koleżanki albo nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) pedagoga szkolnego - w przypadku naruszenia praw ucznia przez kolegów lub koleżanki szkoły albo nauczycieli;
 - c) Dyrektora – jeżeli naruszenie praw dotyczy wychowawcy klasy lub nauczycieli;
 - d) organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, w przypadku naruszenia praw ucznia i braku interwencji ze strony wychowawcy klasy lub Dyrektora.
 - 2) wychowawca klasy, pedagog szkolny lub Dyrektor rozpatruje skargę po wysłuchaniu stron i daje odpowiedź ustną lub pisemną do 7 dni od daty wpłynięcia skargi.

§ 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.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;

- 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień pisemnych sporządzonych przez rodziców w terminie do 7 dni po powrocie do Szkoły;
- 3) telefoniczny lub osobisty kontakt rodzica z wychowawcą.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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;
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia;
 - 2) dbanie o kulturę słowa;
 - 3) szanowanie poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej;
 - 4) okazywanie szacunku;
 - 5) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i agresji w Szkole.
7. 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;
 - 2) dydaktycznych związanych z poszukiwaniem informacji w Internecie.
8. Telefony komórkowe na terenie szkoły uczniowie przechowują w swoich plecakach.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną i systematyczną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) udział w konkursach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 5) wzorową postawę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasowego w obecności klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

- 3) pochwały, dyplomy uznania, nagrody rzeczowe wręczane na apelach;
- 4) listy gratulacyjne dla rodziców.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do wychowawcy klasy lub Dyrektora.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela udzielone na forum klasy;
 - 2) upomnienie ustne z wpisem do dokumentacji klasowej;
 - 3) zlecenie prac dodatkowych o walorach wychowawczych;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) upomnienie Dyrektora;
 - 6) nagana Dyrektora z wpisem do dokumentacji klasowej;
 - 7) pozbawienie ucznia udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo - rekreacyjnym;
 - 8) w przypadku doprowadzenia do szkody materialnej innej osoby lub Szkoły zobowiązuje się uczeń i jego rodziców do pokrycia straty w całości lub części;
 - 9) czasowe lub stałe przeniesienie do klasy równoległej.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) zachowanie demoralizujące: palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie i używanie narkotyków.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. 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 dziecka.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców wydaje decyzję w terminie 7 dni od złożenia wniosku o odwołanie.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 58

1. W przypadkach:

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

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

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. 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. Strój szkolny codzienny składa się z indywidualnie dobranego stroju uczniowskiego, który jest czysty, wyprasowany, schludny, estetyczny i spełnia następujące warunki:
 - 1) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
 - 2) część górna: dostosowana do pogody, koniecznie z rękawami, i bez odsłoniętego dekoltu, brzucha i pleców, dopuszczalne wyłącznie kolory stonowane (spokojne, niejaskrawe);
 - 3) część dolna dla chłopców: spodnie o długości dostosowanej do pogody, i nie krótsze jednak niż do kolan, dopuszczalne wyłącznie kolory stonowane;
 - 4) część dolna dla dziewcząt: spodnie lub spódnice o długości dostosowanej do pogody, nie krótsze jednak niż do kolan, dopuszczalne wyłącznie stonowane kolory.
- 5) W budynku szkoły zabrania się noszenia jakichkolwiek nakryć głowy.
3. Uczniów w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny:
 - 1) dziewczynki: granatowa, czarna spódnica albo spodnie, biała bluzka
 - 2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie, biała koszula.

4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 18 roku życia. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do Szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
6. Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program, wychowania przedszkolnego.

§ 61

1. Do oddziału przedszkolnego 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Grybów.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13:00.
5. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną.

§ 62

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
 - 1) wsparcie całościowe rozwoju dziecka;
 - 2) umożliwienie dzieciom w procesie opieki, nauczania i wychowania odkrywania własnych możliwości, sensu działania i gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną obserwację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 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 poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;

- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dzieci w oddziale przedszkolnym.
4. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 63

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

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor.
8. Praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą Procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom oddziału przedszkolnego oraz rodzicom.
11. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez oddział przedszkolny dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy
15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez oddział przedszkolny, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
16. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
17. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
18. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.
19. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
20. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

§ 64

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Szkoły i ze Szkoły sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka ze Szkoły. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.

3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka ze Szkoły.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela w sali.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka ze Szkoły nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka ze Szkoły do czasu ukończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka ze Szkoły, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
8. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze Szkoły. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka ze Szkoły przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze Szkoły drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 65

Formy współdziałania oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziału bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);

- 6) natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału, zgodnie § 65 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w oddziale ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania rodziców dotyczące organizacji roku szkolnego, wyboru Rady Rodziców, pedagogizacji rodziców, zapoznania z podstawą programową, wynikami diagnozy wstępnej i końcowej, osiągnięciami dzieci w edukacji przedszkolnej;
 - 2) kontakty indywidualne;
 - 3) formy pracy otwartej, imprezy i uroczystości;
 - 4) wspólne dla dzieci i rodziców wycieczki;
 - 5) włączanie rodziców w realizację projektów edukacyjnych;
 - 6) udział rodziców w różnych akcjach społecznych;
 - 7) organizowanie spotkań ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, logopedą.

§ 66

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczo - wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
 - 5) odpowiedni dobór metod i form pracy, środków edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych każdego wychowanka;
 - 6) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy edukacyjnych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 10) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i innych nauczycieli.
2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

§ 67

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzegać zawartych umów;
 - 2) dbać i szanować cudzą własność, nie niszczyć jej;
 - 3) nie krzywdzić siebie i innych;
 - 4) nie urządzać niebezpiecznych zabaw;
 - 5) nie przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego jeśli dziecko nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego:
- 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 1 miesiąca i nie zgłoszenia tego faktu wychowawcy lub Dyrektorowi;
 - 2) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z Dyrektorem szkoły, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia jego przebywanie w grupie;
 - 4) na pisemny wniosek rodziców.

§ 67 a

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) zajęć on-line;
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.
4. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
5. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 68

Szkoła posiada własny Sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej – małej i dużej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
5. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu. Po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej na stronie internetowej.

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II we Florynce został uchwalony Uchwałą Nr 4/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 14 lutego 2023 roku.

Traci moc Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 25/2017 z dnia 29 listopada 2017 r.

Spis treści Statutu:

1.	Nazwa i typ Szkoły	1
2.	Cele i zadania Szkoły	2
	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	7
3.	Organy Szkoły	10
4.	Organizacja Szkoły	16
	Organizacja biblioteki szkolnej	22
	Zasady organizacji i sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej.....	25
	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	27
	Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	30
	Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	31
	Organizacja stołówki	31
	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	32
5.	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	34
	Bezpieczeństwo uczniów w Szkole	42
	Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	45
6.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	47
	Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	58
	Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania	59
	Warunki promocji i ukończenia Szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem	62
7.	Uczniowie Szkoły	64
8.	Przyjmowanie uczniów do Szkoły	69
9.	Oddział przedszkolny	70
10.	Postanowienia końcowe	78