

Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2017/2018 z dnia 21 listopada 2017r.

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem: 33-336 Łabowa 22, powiat nowosądecki.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łabowa, mająca siedzibę pod adresem: 33-336 Łabowa 38, powiat nowosądecki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią:
Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej
oraz stemplem nagłówkowym:
Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej
33-336 Łabowa tel/fax 18 262 25 32
NIP 734-32-79-241 REGON 490673707
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIV/221/2017 Rady Gminy Łabowa z dnia 28 marca 2017 r.
7. Do obwodu Szkoły należą:
 - 1) Łabowa;
 - 2) Łabowiec;
 - 3) Kamianna;
 - 4) Kotów;
 - 5) Uhryń;
 - 6) Maciejowa domy nr 30, 31, 58, 67;
 - 7) Nowa Wieś domy nr od 1 do 8.
8. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
9. Szkoła nosi imię Św. Franciszka z Asyżu nadane Uchwałą Nr XI/76/03 Rady Gminy Łabowa z dnia 29 sierpnia 2003r.
10. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć w formie elektronicznej, zwany w dalszej części „dziennikiem”.
 - 1) Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik nr 1 do Statutu Szkoły – „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
 - 2) „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”, jak i zmiany w nim wprowadza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. O zmianach w „Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego” Dyrektor

informuje użytkowników dziennika elektronicznego poprzez wysłanie informacji w module „Wiadomości”.

- 3) Wszyscy użytkownicy dziennika elektronicznego mają obowiązek zapoznania się z „Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej;
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. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej;
5. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w Szkole Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łabowa;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
9. ustawie Prawo oświatowe – 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 – edukacja przedmiotowa.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. 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.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 3. 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.
 4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

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 dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmacnianie 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 skłaniają 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. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Koncepcją wychowawczą Szkoły są słowa Janusza Korczaka: „Dziecko chce być dobre. Jeżeli nie umie – naucz. Jeżeli nie wie – wytłumacz. Jeżeli nie może – pomóż.”

7. Poszczególne działania w obrębie zadań zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły służą holistycznemu rozwojowi ucznia w sferach: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

8. Działania związane z realizacją programu mają na celu:

1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

2) poznanie i propagowanie wzorców postępowania i budowania pozytywnych relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi (rodzina, przyjaciele);

3) rozwijanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;

4) rozwijanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

5) rozwijanie kreatywności i przedsiębiorczości;

6) doskonalenie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

7) uświadomienie uczniom wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju ich umiejętności;

8) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji.

- 9) Wzmacnianie ciekawości poznawczej;
 - 10) rozwijanie umiejętności związanych z postawami otwartości wobec świata i ludzi, odpowiedzialności za siebie i innych oraz angażowania się w wolontariat;
 - 11) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów i korzystania z technik mediacyjnych;
 - 12) doskonalenie umiejętności rozwiązywania problemów i korzystania z technik mediacyjnych;
 - 13) aktywizowanie uczniów do udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego i ojczyzny;
 - 14) wdrażanie uczniów do świadomego korzystania z różnych źródeł informacji, szczególnie książek, biblioteki szkolnej i publicznej oraz korzystania z zasobów Internetu;
 - 15) współpracę z uczniami i rodzicami w zakresie wdrażania do prowadzenia zdrowego, higienicznego i bezpiecznego trybu życia.
9. Szczegółowe działania związane z realizacją w/w celów zawarte są w programie wychowawczo- profilaktycznym. Za ich realizację zadań ujętych odpowiedzialni są: Dyrekcja szkoły, wychowawcy i wszyscy nauczyciele szkoły wg przydziału działań w planie pracy szkoły.

§ 6

1. Cele i zadania Szkoły są osiąmane i spełniane poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej 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) stosowanie aktywnych metod nauczania;
 - 6) organizowanie zajęć wyrównawczych oraz rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - 7) realizowanie projektów edukacyjnych i czytelniczych;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami;
3. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 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;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 7

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w Szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.

2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w Szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) regulaminy pracowni przedmiotowych;
 - 3) regulamin hali sportowej oraz zespołu boisk sportowych;
 - 4) regulamin wycieczek szkolnych.
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe, pozalekcyjne, wycieczki są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów,
 - 2) w przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor zapewnia opiekę nad uczniami poprzez zorganizowanie zastępstwa,
 - 3) w przypadku braku kadrowych Dyrektor powierza opiekę w formie nadzoru nauczycielowi uczącemu w sali obok oddziału pozostającego bez opieki,
 - 4) dla zapewnienia opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych organizowane są dyżury nauczycielskie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych, przy czym:
 - a) dyżur przedlekcyjny trwa w godzinach ustalonych przez Dyrektora zależnie od organizacji dowozu uczniów do szkoły,
 - b) dyżury międzylekcyjne pokrywają się czasowo z przerwami między lekcjami,
 - c) dyżury wynikające z organizacji szkoły pełnią nauczyciele oprócz Dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców świetlicy, bibliotekarza. Za dyżury nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie,
 - d) nadzorem dyżurujących nauczycieli objęte są korytarze, sale lekcyjne i dyżurujący w nich uczniowie, klatki schodowe, toalety, sala gimnastyczna z zapleczem, boisko szkolne,
 - e) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
 - f) nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji; (wzięłam z materiałów ze szkolenia)
 - g) opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawuje wychowawca świetlicy,
 - 5) organizując zajęcia pozalekcyjne, nauczyciele prowadzący te zajęcia są obowiązani do zapewnienia opieki nad uczniami również w okresie pięć minut przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu, do momentu opuszczenia szkoły przez uczniów,
 - 6) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce organizowanej przez szkołę należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) wśród osób sprawujących opiekę wyznaczony jest kierownik wycieczki posiadający stosowne uprawnienia,
 - b) dokumentację wycieczki oraz kierownika i opiekunów każdej wycieczki zatwierdza Dyrektor,
 - c) na wycieczce (imprezie) organizowanej w tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków transportu opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów,
 - d) w przypadku wyjazdu z korzystaniem z publicznych środków transportu lub poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę sprawuje jedna osoba na 15 uczniów,

- e) szczegółowe zasady opieki i bezpieczeństwa nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach krajoznawczych i turystycznych określają odrębne przepisy oraz Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych w Szkole
- f) udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć edukacyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica,
- 7) podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczycieli za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
- 8) W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
 - a) udziela pomocy przedmedycznej
 - b) zawiadamia dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
- 9) Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
 - a) Pogotowie Ratunkowe;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

Rozdział 3 Organy Szkoły § 8

1. Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i zapisami niniejszego Statutu.

§ 9

- 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
- 2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
- 3. Dyrektor w szczególności:
 - 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, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym. Jeżeli są niezgodne wstrzymuje ich wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem oświatowym;
 - 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 dzieciom, 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, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadza dla tych uczniów egzamin klasyfikacyjny;
 - 13) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania i przenoszenia uczniów;
 - 14) skreśla uczniów z listy uczniów w drodze decyzji;
 - 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 16) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
 - 17) powierza stanowisko wicedyrektorów i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) przestrzega postanowień Statutu dotyczących nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 20) dokonuje podziału tygodniowego zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przydziela wychowawstwa, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 21) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji tego planu;
 - 22) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 23) publikuje zestaw podręczników do danej klasy w danym roku szkolnym;
 - 24) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, może przygotować propozycje różnych form realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 26) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, który przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 28) podejmuje decyzję o wprowadzeniu dziennika elektronicznego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 29) opracowuje „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”.
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;
 - 4) dysponuje i odpowiada za wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;
 - 5) wydaje polecenia służbowe;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 7) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 8) nauczycielom stażystom i kontraktowym przydziela opiekuna stażu;
 - 9) obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym Dyrektor Szkoły:
- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
 - 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników;
 - 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 8) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
 - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 11) przeciwdziała mobbingowi (mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników);
 - 12) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
6. 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;
 - 7) za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez niego wicedyrektor. W sytuacji, gdy jest więcej niż jeden wicedyrektor, Dyrektor wskazuje swojego zastępcę.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala organ prowadzący.

§ 10

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. 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.
3. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
8. 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.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
12. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 4) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 6) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również

- w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 7) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 8) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 12) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 13) przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian i uchwalenie Statutu lub zmian w nim;
 - 14) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego w Szkole;
 - 3) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 4) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
 - 5) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 - 11) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 12) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);

- 13) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 14) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
 - 16) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 17) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
 - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 20) przydział nagród dla uczniów;
 - 21) wniosek innych organów dotyczących stroju ucznia obowiązującego w Szkole;
 - 22) „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego” i zmiany w nim.
15. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udział w zebraniu Rady przedstawicieli 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;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 5) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) wnioskowania o ustalenie ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) uzgodnienie czasu pracy oddziałów przedszkolnych ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
16. Za naruszenie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszenie na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy Rady Pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i nast. Karty Nauczyciela.
17. Szczegółowo zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej”.

§ 11

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 stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 4) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 5) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) uzgodnienie czasu pracy oddziałów przedszkolnych ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
 - 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 6) podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju
 - 9) w uzgodnieniu z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów;
 - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji - oznacza to, że nikt z władz szkoły (Dyrektor, Rada Pedagogiczna) nie może wpływać na jej skład, ani na strukturę,
 - 2) gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą,
 - 3) występowania do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły w sprawach związanych:
 - a) z jakością nauczania, wychowania i opieki,
 - b) z opinią w sprawach pracy nauczycieli realizujących staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego,

- c) z finansami szkoły (np. wniosek do władz szkoły o wygospodarowanie pieniędzy na kółka zainteresowań),
 - d) ze stanem bezpieczeństwa przebywających na terenie Szkoły uczniów oraz podczas realizowanych poza budynkiem form edukacyjnych.
- 4) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za niejawnie lub dotyczącymi spraw personalnych objętych ochroną danych osobowych;
 - 5) udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) współuczestniczenia w opracowaniu planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) współdecydowania o formach pomocy dzieciom i uczniom oraz ich wypoczynku;
 - 8) Rada Rodziców ma prawo zakazania wstępu na teren szkoły organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój dzieci.
8. Rada Rodziców ma obowiązek:
- 1) gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny, przy czym należy pamiętać, że jej finanse mogą być kontrolowane jedynie przez:
 - a) Komisję Rewizyjną (wewnętrzny organ Rady Rodziców),
 - b) Regionalną Izbę Obrachunkową,
 - c) Urząd Skarbowy,
 - 2) stworzenia takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów szkoły;
 - 3) działania w sposób przejrzysty - ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez nią działaniach; koniecznością jest również systematyczne rozliczanie się z wykorzystanych środków finansowych; dobrą praktyką jest przedstawianie rodzicom dokładnych rozliczeń przychodów i wydatków.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust.10 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zadania rad oddziałowych;
 - 4) zadania i kompetencje Rady Rodziców;
 - 5) ogólne i szczegółowe zasady działania Rady Rodziców;
 - 6) tryb podejmowania uchwał;
 - 7) dokumentowanie zebrań;
 - 8) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami Samorządu są:
 - a) na szczeblu klas: samorządy klasowe;

- b) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
 5. 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 edukacyjnymi;
 - 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 gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
 - 8) prawo do wnioskowania do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Wolontariatu.
 6. Samorząd Uczniowski w ramach swoich kompetencji:
 - 1) uchwała opracowany pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;
 - 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniuje wniosek Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wyraża opinię w sprawie zaproponowanego przez Dyrektora Szkoły wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniuje zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 7) organizuje i prowadzi sklepik szkolny.
 7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
 - 2) organizacji pracy Szkoły;
 - 3) organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły,
 - 2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, bez naruszenia kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 4) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.
5. Ustala się następujące zasady rozstrzygania sporów między organami:
 - 1) spory między organami szkoły rozstrzyga doraźna komisja mediacyjna, w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu,
 - 2) komisję mediacyjną powołuje Dyrektor, jeśli jedna ze stron spornych złoży do Dyrektora pisemną skargę z prośbą o rozstrzygnięcie zaistniałego sporu,
 - 3) do udziału w pracach komisji mediacyjnej każdy organ szkoły typuje jednego przedstawiciela na pisemną prośbę Dyrektora. Przedstawiciel organu powinien posiadać pisemne upoważnienie swojego organu. Dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym może wyznaczyć swojego przedstawiciela,
 - 4) komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego,
 - 5) komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające i rozstrzyga spór w terminie do 14 dni od daty powołania komisji mediacyjnej,
 - 6) komisja w zależności od charakteru sporu może zaprosić do pracy, poprosić o pisemną opinię kompetentnych doradców (wizytator, radca prawny, rzeczoznawca) bez prawa głosu,
 - 7) komisja rozstrzyga spór w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków i o podjętej uchwale informuje pisemnie będące w sporze strony.
 - 8) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne,
 - 9) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję,
 - 10) do kompetencji komisji mediacyjnej należy:
 - a) zapoznanie się z przyczynami i okolicznościami sporu,
 - b) wszczęcia postępowania wyjaśniającego stanowiska obydwu stron spornych,
 - c) podejmowanie prób mediacji w celu polubownego rozwiązania sporu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się najpóźniej w drugiej połowie stycznia.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji Szkoły Dyrektor przekazuje w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 30 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, ustalone procedury opiniowania stosuje się odpowiednio:
 - 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę dodatkowo przyznał w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, etyki, które mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 18

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy między lekcjami mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. 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. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji

muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19

1. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy umieścić:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia religii lub etyki;
 - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zajęcia języka mniejszości narodowej;
 - 6) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych;
 - 7) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zorganizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 11) zajęcia rewalidacyjne, przyznane dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 12) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów poszczególnych oddziałów do biblioteki szkolnej.

§ 20

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor określa czas na jaki został powołany wicedyrektor.
4. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa §37

§ 21

1. W Szkole działa Koło Caritas Diecezji Tarnowskiej, zwane dalej „kołem.”
2. Koło jest katolicką organizacją uczniowską, która włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas Diecezji Tarnowskiej.
3. Koło działa za zgodą Dyrektora.
4. W sprawach wychowawczych i organizacyjnych opiekę nad kołem sprawuje nauczyciel zatwierdzony przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Caritas. Opiekę duchową nad kołem sprawuje asystent koła, którym jest ksiądz.
5. Podstawowe założenia i cele działalności koła to:
 - 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych ludzi,
 - 3) wychowanie członków w duchu miłości bliźniego,
 - 4) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 5) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 6) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i wzajemnego wspierania się w realizowanych przedsięwzięciach,
 - 7) mobilizacja charytatywna całej wspólnoty szkolnej do praktykowania miłosierdzia modlitwą, słowem i czynem,
 - 8) tworzenie więzi między członkami koła, a środowiskiem lokalnym,

- 9) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy innym.
6. Szczegółowe cele koła oraz prawa i obowiązki jego członków określa Regulamin Szkolnego Koła Caritas Diecezji Tarnowskiej.
7. Pracą koła kieruje zarząd, w skład którego wchodzi:
 - 1) opiekun koła;
 - 2) przedstawiciele członków koła wybiera na początku każdego roku szkolnego na funkcje: przewodniczącego, zastępcy, skarbnika, sekretarza (kronikarza);
8. Zadania i działania koła obejmują w szczególności:
 - 1) propagowanie idei wolontariatu wśród społeczności szkolnej poprzez informacje zamieszczane na gazetce koła oraz promowanie akcji charytatywnych;
 - 2) współpraca z samorządem uczniowskim na polu pomocy innym;
 - 3) aktywne włączenie się w coroczne akcje organizowane przez Caritas Diecezji Tarnowskiej oraz caritas parafialny m.in. „Dzieło nowego tysiąclecia”;
 - 4) współpraca z Caritas oraz fundacjami na polu pomocy rzeczowej i finansowej dzieciom potrzebującym pomocy.
 - 5) Pomoc uczniowska – praca sekcji „Pogotowie uczniowskie” – pomoc uczniom napotykaającym trudności w nauce.
 - 6) zbiórka słodyczy, odzieży i zabawek z przeznaczeniem na paczki św. Mikołaja dla dzieci z terenu parafii lub innych wg potrzeb uczniów szkoły i środowiska lokalnego;
 - 7) udział w akcjach związanych z wielkopostnymi darami oraz Tygodniem Miłosierdzia
 - 8) inne formy pomocy charytatywnej w zależności od potrzeb środowiska lokalnego oraz kampaniami organizowanymi przez Caritas Diecezji Tarnowskiej.

§ 22

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie pedagog szkolny, pedagoga specjalnego, psychologa, i wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) diagnozowanie i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce poprzez:
 - a) organizację zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych, kompensacyjno – korekcyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych itp.
 - b) organizację nauczania indywidualnego;
 - c) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i uwzględniania, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości dziecka;

d) opracowanie kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.

8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;

9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;

10) realizację zaleceń poradni oraz monitorowanie postępów ucznia w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych oraz braków w wiadomościach szkolnych;

11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;

12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;

13) współpracę z pielęgniarką szkolną;

14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

4. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuję o doradztwo i pomoc do:

Ośrodka Pomocy Społecznej,

Sądu Rodzinnego i Nieletnich,

innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

5. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu

2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;

3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

6. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

7. W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

9. W sytuacji, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 23

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, stanowiska multimedialne oraz czytelnia.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma oraz nieksiążkowe nośniki informacji (e-booki, audiobooki, filmy i inne)
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Godziny pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 13) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
- 3) wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej (skontrum) i określenia jej terminu oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 4) zatwierdza „Regulamin biblioteki”;
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
- 6) zapewnia warunki do przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych oraz ustawy o bibliotekach

2. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
- 3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień „Regulaminu biblioteki”;
- 4) korzystają z katalogu elektronicznego OPAC w celu poznania oferty biblioteki i wyszukiwania określonych zbiorów bibliotecznych

3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
4. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o „Regulamin biblioteki”.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania potrzebnych informacji,
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa,
 - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
 - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
 - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie,
 - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
 - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
 - h) wdrażanie do korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - i) wdrażanie TIK,
 - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze,
 - b) realizację projektów i programów edukacyjnych,
 - c) organizację wydarzeń promujących czytelnictwo,
 - d) konkursy czytelnicze,
 - e) zajęcia aktywu bibliotecznego,
 - f) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - g) pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
 - h) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy,
 - i) wyróżnianie najlepszych czytelników,
 - j) doradztwo i konsultacje,
 - k) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów,
 - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np poprzez :
 - a) konkursy recytatorskie,
 - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
 - c) przedstawienia teatralne,
 - d) organizację wystaw,

- e) wymianę książek,
 - f) informowanie i uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
7. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów w aplikacji MOL NET + zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych oraz ustawy o bibliotekach
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, systematycznej selekcji księgozbioru, inwentaryzacji oraz odpisywaniu ubytków w inwentarzach biblioteki;
 - 4) uchyłony;
 - 5) opracowania rocznego planu pracy i sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki.

§ 26

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
- 1) udostępnia zbiory biblioteczne i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji;
 - 2) świadczy uczniom pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
 - 3) świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji edukacyjnych;
 - 4) udziela uczniom porad bibliograficznych;
 - 5) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi uczniów;
 - 6) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
 - 7) wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
 - 8) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
 - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 10) jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć potrzebne informacje nie tylko piśmiennicze, ale również medialne np. muzykę, ikonografię, malarstwo i inne teksty kultury;
 - 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) informuje o wydarzeniach czytelniczych,
 - 3) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
 - 5) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
 - 6) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
 - 7) wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
3. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
 - 2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
 - 3) ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;

- 4) może pozyskiwać od Rady rodziców środki finansowe na zakup potrzebnych zbiorów bibliotecznych
4. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami, biblioteka może:
- 1) organizować imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;
 - 2) brać udział w imprezach i spotkaniach autorskich organizowanych przez GBP w Łabowej, Bibliotekę Pedagogiczną i Sąddecką Bibliotekę im. Szujskiego w Nowym Sączu;
 - 3) prowadzić wymianę materiałów informacyjnych i książek z bibliotekami szkolnymi z terenu gminy Łabowa;
 - 4) przygotowywać konkursy czytelnicze, wystawy.
5. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należy:
- 1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych materiały digitalne zgodne z potrzebami szkoły, celami edukacyjnymi zawartymi w podstawie programowej obowiązującej w szkole podstawowej, a także służące rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) uchylony;
 - 3) systematyczne tworzenie i aktualizację elektronicznego katalogu bibliotecznego OPAC;
 - 4) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w zbiorach bibliotecznych;
 - 5) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do osiągnięcia przez uczniów celów edukacyjnych;

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest zobowiązana prowadzić zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych oraz ustawy o bibliotekach następującą dokumentację związaną z ewidencją zbiorów:

- 1) Główna Księga Inwentarzowa
- 2) Księga zbiorów Digitalnych jako księga zbiorów specjalnych znajdujących się w bibliotece
- 3) Księga Podręczników
- 4) rejestr wpływów i ubytków wymienionych w punktach 1-3

2. W sprawach dotyczących biblioteki szkolnej nieuregulowanych Statutem Szkoły stosuje się przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, ustawy o bibliotekach oraz obowiązującego regulaminu biblioteki Szkoły Podstawowej w Łabowej.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie ze względu na:
 - 1) organizację zajęć,
 - 2) czas pracy rodziców (na wniosek rodziców),
 - 3) organizację dojazdu do Szkoły i ze Szkoły,

- 4) inne okoliczności, wymagające zapewnienie opieki uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy wynika z tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Warunki i zasady korzystania ze świetlicy regulują:
- 1) „Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej” dla klas I-VIII szkoły podstawowej.
 - 2) Regulamin świetlicy opracowuje wychowawca świetlicy a zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Propozycje zmian w regulaminach z ust.5 mogą zgłaszać do Dyrektora członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Zajęcia z uczniami prowadzi wychowawca świetlicy a jego czas pracy wynosi 26 godzin zegarowych tygodniowo.
7. Praca świetlicy ma na celu:
- 1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas odjazdów autobusów szkolnych;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego między lekcjami i po lekcjach;
 - 4) zorganizowanie pomocy w odrabianiu zadań i nauce;
 - 5) organizowanie zajęć, sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów np. gry i zabawy edukacyjne, oglądanie filmów, zajęcia plastyczno-techniczne;
 - 3) spacer, gry i zabawy ruchowe, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) potrzeby edukacyjne np. pomoc w odrabianiu zadań domowych.
9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 2) organizacja pracy świetlicy,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy,
 - 4) wykorzystywanie zajęć do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w Szkole oraz rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 5) udział w doskonaleniu zawodowym związanym z pracą wychowawczą świetlicy.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy.
11. Dokumentację świetlicy stanowią:
- 1) regulamin świetlicy szkolnej,
 - 2) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 3) dziennik zajęć,
 - 4) listy obecności uczniów,
 - 5) karty zapisu uczniów do świetlicy,
 - 6) oświadczenia rodziców.

§ 29

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w skrócie ppp), innymi specjalistycznymi poradniami, przy czym:
 - 1) w ramach współpracy z ppp:
 - a) dokonuje wstępnej diagnozy uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,
 - b) udziela pomocy zgodnie ze wskazówkami specjalistów,
 - c) ocenia stopień dojrzałości szkolnej dzieci, kierując je w razie konieczności na badanie w ppp,
 - d) prowadzi preorientację zawodową.
 - 2) prowadzi nauczanie uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, w związku z tym:
 - a) dyrektor podejmuje decyzje o realizacji obowiązku szkolnego uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego w szkole masowej na podstawie orzeczenia ppp,
 - b) uczniowie posiadający orzeczenie kwalifikacyjne realizują podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - c) szkoła może udzielić uczniowi dodatkowej pomocy rewalidacyjnej poza lekcjami indywidualnie lub w ramach zespołów korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) nauczycielami, wychowawcami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią ppp między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania rozwoju ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 4) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
 - 5) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - 6) pomocy psychologicznej,
 - 7) profilaktyki uzależnień,
 - 8) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 9) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 10) organizowania spotkań i szkoleń dla nauczycieli i rodziców;
 - 11) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w tym zakresie;
 - 12) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
5. Szkoła może organizować następujące formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów:
 - 1) nauczanie indywidualne, które stanowi formę kształcenia mającą na celu zapewnienie uczniom z zaburzeniami w rozwoju, uczniom niepełnosprawnym,

- przewlekłe chorem lub innym, stale lub okresowo niezdolnym do wypełniania obowiązku szkolnego możliwość realizacji tego obowiązku;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i inne zajęcia, przy czym:
 - a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy napotykają trudności w opanowaniu podstawowych technik szkolnych i zadań związanych z realizacją programów nauczania oraz dla uczniów, którzy z przyczyn losowych potrzebują wsparcia w nadrobieniu treści programowych z poszczególnych edukacji lub przedmiotów;
 - b) kwalifikacji uczniów na zajęcia dokonuje wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu,
 - 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla uczniów wg wskazań opinii ppp,
6. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną obejmuje:
- 1) prowadzenie konsultacji przez pedagoga szkolnego;
 - 2) badanie uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) udzielanie wskazówek dotyczących realizacji zaleceń kierowanych przez specjalistów do rodziców oraz działań związanych z realizowaniem ich w trakcie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) organizowanie zajęć dla uczniów z zakresu integracji oddziału, profilaktyki uzależnień itp.;
 - 5) prowadzenie warsztatów dla Rady Pedagogicznej;
 - 6) spotkania specjalistów poradni z rodzicami (prelekcje, szkolenia podczas zebrań ogólnych rodziców, warsztaty, konsultacje indywidualne).

§ 30

1. W szkole organizuje naukę religii lub etyki regulowaną oddzielnymi przepisami.
 - 1) Rodzice uczniów klas pierwszych pisemnie wyrażają swoją zgodę na uczęszczanie ich dziecka na cały okres nauki w Szkole na zajęcia z religii lub etyki, a od klasy IV na zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 3) Uczniowie korzystający z nauki religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych lub są zwolnieni z części zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Opiekę w tym czasie organizują nad nimi katecheci;
 - 4) Termin rekolekcji jest w każdym roku szkolnym ustalany w porozumieniu między Proboszczem Parafii a Dyrektorem co najmniej miesiąc wcześniej;
 - 5) W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczany krzyż – symbol religijny. Może też być odmawiana modlitwa przed i po zajęciach szkolnych;
 - 6) Nauczyciele religii są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z organizacji i planów pracy szkoły, za wyjątkiem pełnienia obowiązków wychowawcy oddziału.

§ 31

1. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego: szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 32

Teren szkoły oraz budynek szkoły jest monitorowany. Zapis monitoringu wykorzystywany jest zgodnie z zapisami zawartymi w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.

§ 33

1. W szkole wydawane są nieodpłatnie posiłki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej finansowane przez organ prowadzący. Lista uczniów korzystających z tych posiłków ustalana jest przez organ prowadzący (wydział opieki społecznej Gminy Łabowa) na każdy rok szkolny.
2. Za przygotowanie i dostarczenie do szkoły posiłków odpowiada organ prowadzący.
3. Szkoła stwarza warunki do zgodnego z przepisami sposobu wydawania posiłków.
4. Wydawanie posiłków w szkole koordynuje pedagog szkolny.

§ 33a

1. Szkoła realizuje obowiązek zapewnienia uczniom gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Lista uczniów korzystających z tych posiłków ustalana jest na podstawie oddanych deklaracji korzystania z jednodaniowego posiłku na każdy rok szkolny.
3. Dyrektor szkoły podpisuje umowę na realizację świadczeń mających na celu zapewnienie wyżywienia, poprzez zlecenie usługi cateringu na jadalni.
4. Dyrektor szkoły podpisuje umowę z rodzicami na podstawie oddanych deklaracji korzystania z jednodaniowego posiłku na każdy rok szkolny.
5. Wydawanie posiłków w szkole koordynuje pedagog szkolny.

§ 34

Dla uczniów, którym z mocy przepisów przysługuje dowóz do szkoły, organ prowadzący organizuje taki dowóz zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

5. Wszystkich pracowników obowiązują :
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku zespołu decyduje pełniący dyżur nauczyciel lub pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
7. W celu obsługi finansowo – księgowej organ prowadzący powołał Gminny Zespół Obsługi Szkół.
8. Dyrektor na mocy porozumienia z kierownikiem Gminnego Zespołu Obsługi Szkół zleca mu prowadzenie spraw finansowo – księgowych.

§ 37

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły może zajmować nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany, który spełnia łącznie następujące wymagania:
 - 1) posiada co najmniej czteroletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela;
 - 2) uzyskał:
 - a) co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy lub
 - b) pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku,
 - 3) spełnia łącznie następujące wymagania:
 - a) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister lub wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy licencjat (inżynier) oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w Szkole;
 - b) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - c) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - d) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
 - e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
 - g) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
2. Wicedyrektor Szkoły posiada następujące uprawnienia:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu Szkoły.
 - 2) prowadzi obserwację pracy nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia;
 - 3) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

4) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Szkoły;

5) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach;

6) rozlicza nauczycieli z obowiązków prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;

7) rozlicza nauczycieli oraz wychowawców poszczególnych oddziałów z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych Szkoły.

3. Wicedyrektor Szkoły realizuje następujący zakres obowiązków:

1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;

3) dba o dyscyplinę pracy pracowników Szkoły i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;

4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dzienniku;

5) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennik, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych) przynajmniej raz na miesiąc, a w razie potrzeby częściej;

6) nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych oraz sal lekcyjnych;

7) terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły za które odpowiada;

8) inspirowa i organizuje całokształt pracy wychowawców oddziałów, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;

9) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi;

10) analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego;

11) koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie Szkoły;

12) w porozumieniu z nauczycielami do 30 września każdego roku szkolnego sporządza plan doskonalenia zawodowego;

13) nadzoruje realizację programu wychowawczo - profilaktycznego oraz funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania, a także opracowywanych i realizowanych przez nauczycieli przedmiotowych zasad oceniania;

14) nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami i orzeczeniami poradni psychologicznej – pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń;

15) organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań;

16) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku dwóch wicedyrektorów Dyrektor określa na piśmie podział obowiązków między nimi.

5. Wicedyrektor Szkoły w szczególności odpowiada za realizację następujących zadań:

1) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły.

2) Przed Dyrektorem Szkoły odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej oraz zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;

b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;

- c) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
- d) pełną realizację zadań wychowawczo - opiekuńczych przez wychowawców oddziałów oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- e) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji);
- f) powierzony sprzęt i dokumentację szkolną.

§ 38

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każde dziecko i ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać podopiecznych w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) realizowanie wybranego programu nauczania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
- 9) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 11) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
- 14) przestrzeganie i egzekwowanie regulaminu w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 15) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używania tylko sprawnego sprzętu,
- 16) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 17) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 18) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 20) tworzenie optymalnych warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 21) wdrażanie uczniów do samodzielnego myślenia, uczenia się, pracy indywidualnej i zespołowej;
- 22) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków;
- 23) ochrona uczniów i wychowanków przed demoralizacją i uzależnieniami;
- 24) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 25) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 26) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 27) służenie pomocom nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 28) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

- 29) aktywne uczestnictwo w pracy Rady Pedagogicznej;
 - 30) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 31) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach pracy na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 32) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 33) współpraca z rodzicami;
 - 34) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 35) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
 - 5) powierzone mienie Szkoły;
 - a) sala lekcyjna wraz z wyposażeniem;
 - b) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronna;
 - c) powierzone pieniądze;
 - d) powierzona dokumentacja szkolna.
 - 6) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela;
 - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela.
3. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący – Dyrektor Szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w Szkole.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
5. Zgodnie z obowiązującym zewnętrznym prawem stanowionym oraz prawem wewnątrzszkolnym nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
- 1) swoboda wyboru i opracowania programu nauczania;
 - 2) swoboda stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) pierwszeństwo uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) nieodpłatne wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela;
 - 5) prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) prawo do trwałości określonego rodzaju zatrudnienia;
 - 7) prawo do awansu zawodowego;
 - 8) prawo do wynagrodzenia;

- 9) prawo do dodatku motywacyjnego;
- 10) prawo do datku za warunki pracy;
- 11) prawo do datku za wysługę lat;
- 12) prawo do nagrody jubileuszowej;
- 13) prawo do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 14) prawo do odznaczeń;
- 15) prawo do odpraw;
- 16) prawo do urlopu wypoczynkowego;
- 17) prawo do przerwy w pracy dla nauczycielki karmiącej dziecko;
- 18) prawo do urlopu macierzyńskiego;
- 19) prawo do urlopu rodzicielskiego;
- 20) prawo do urlopu ojcowskiego;
- 21) prawo do urlopu wychowawczego;
- 22) prawo do urlopu okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
- 23) prawo do dodatku mieszkaniowego;
- 24) prawo do dodatku wiejskiego;
- 25) prawo do zasiłku na zagospodarowanie;
- 26) prawo do świadczenia urlopowego;
- 27) prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 28) prawo do zwolnienia od pracy z tytułu opieki na dzieckiem do 14 lat;
- 29) prawo do urlopu dla poratowania zdrowia;
- 30) prawo do świadczenia kompensacyjnego;
- 31) prawo do świadczeń emerytalnych;
- 32) prawo do ochrony własnych danych osobowych.

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, 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) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zadania pedagoga wynikające z organizacji pracy Szkoły dotyczą działań obejmujących:
 - 1) spełnianie przez Szkołę zadań związanych z wychowaniem uczniów w tym:
 - a) współpracę samorządem uczniowskim, rodzicami, wychowawcami, nauczycielami,
 - b) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w wychowaniu,
 - c) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - d) przygotowanie dokumentacji ucznia do PPP,
 - e) współpracę z wychowawcami w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) prowadzenie zajęć integrujących zespoły klasowe oraz społeczność uczniowską,
 - g) pomoc w analizowaniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczych z uczniami.
 - 2) spełnianie przez Szkołę zadań związanych z funkcją opiekuńczą szkoły a w szczególności:
 - a) współpracę w organizowaniu dożywiania w szkole,
 - b) współpracę w organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, dla uczniów chorych przewlekle i niepełnosprawnych,
 - c) współpracę w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniom dojeżdżającym do szkoły,
 - d) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie opieki,
 - e) pomoc w organizowaniu różnych form spędzania wolnego czasu,
 - f) podejmowanie działań prozdrowotnych oraz związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) Dokumentowanie pracy pedagoga:
 - a) prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga,
 - b) prowadzenie rejestrów uczniów kierowanych na badania do PPP,
 - c) prowadzenie rejestrów dotyczących spraw wychowania i opieki zleconych przez dyrektora,
 - d) analizowanie na Radzie Pedagogicznej informacji o atmosferze wychowawczej w szkole oraz wynikach przeprowadzonych badań dotyczących wychowania i opieki,
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz.1696),
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań”
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 3) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami praw”,

§ 40

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, jeżeli co najmniej 50% rodziców danego oddziału złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) właściwe prowadzenie dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 2) realizuje zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) jest rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
 - 4) monitoruje regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły i bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć;
 - 5) interesuje się stanem zdrowia uczniów i porozumiewa się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną (higienistką) oraz z rodzicami dzieci;
 - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ze swoich wychowanków;
 - 7) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 8) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 9) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 10) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 11) realizowanie planu pracy wychowawcy oddziału;
 - 12) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 13) współpracę z rodzicami i włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 14) współpracę z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 15) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;

- 16) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 17) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy uczniami swojego oddziału, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 19) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 20) informowanie rodziców o nałożonych na ucznia karach z podaniem możliwości odwołania się od kary;
 - 21) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
 - 22) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 23) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski.
7. Dyrektor Szkoły może zlecić wychowawcy inne zadania związane z opieką nad oddziałem.

§ 41

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 ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zespoły przedmiotowe;
 - 5) w razie potrzeby doraźne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oddziałów oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
8. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
9. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 1 (oprócz zespołów doraźnych) należy w szczególności:
- 1) ustalenie rocznego planu pracy zespołu i złożenie go Dyrektorowi w terminie do 30 września;
 - 2) podsumowanie pracy zespołu na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej i złożenie sprawozdania z realizacji rocznego planu pracy zespołu;
 - 3) konsultacja przy wyborze programów nauczania i współpraca w ich realizacji;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) współpraca nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) wymiana doświadczeń, promocja nowoczesnych metod nauczania;
- 8) koordynacja działań w realizowaniu programów ścieżek edukacyjnych.

§ 42

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust.6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
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. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 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;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad rodzicom i uczniom.
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 ponadpodstawowych;
 - 5) podczas indywidualnych spotkań z uczniami.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych;
 - 4) organizuje pomoc w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
11. Na terenie szkoły osobą koordynującą działania związane z doradztwem zawodowym jest pedagog szkolny.

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) specjalistę do spraw administracyjno-kadrowych;
 - 2) konserwatora – palacza;
 - 3) woźną;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) pomoc nauczyciela (jako stanowisko niepedagogiczne).
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust.1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w ust.1 opracowuje Dyrektor.
4. Do obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. bieżące – dokonywane Ocenianie dzielimy na:
- 1) systematycznie w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne – dokonywane przed feriami zimowymi;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne – dokonywane przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
 - 4) ocenianie klasyfikacyjne końcowe – dokonywane przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych w klasie VIII.
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 zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie Szkoły.

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. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych:
 - 1) każdy nauczyciel przed przystąpieniem do realizacji nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do opracowania w formie pisemnej wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie posiadanego przez niego:

- a. 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
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 3) termin złożenia odpowiedniej dokumentacji ustala corocznie Dyrektor;
 - 4) wymagania edukacyjne mają być opracowane dla każdej oddziału i na dany rok szkolny, powinny być opracowane zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego oraz zawierać pieczęć szkoły i podpis nauczyciela;
 - 5) wymagania powinny zawierać wykaz celów operacyjnych (wiadomości, umiejętności, działania i postawy) wymaganych od ucznia na danych zajęciach. Cele te należy opisać językiem konkretnym, operacyjnym;
 - 6) w klasach I-III wymagania powinny wskazywać co najmniej dwa poziomy:
 - a. podstawowy, wymagany do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej,
 - b. pełny, obejmujący wszystkie cele operacyjne zaplanowane do osiągnięcia przez ucznia,
 - 7) począwszy od klasy IV wymagania powinny jednoznacznie wskazywać, jaką ocenę klasyfikacyjną uzyska uczeń spełniający poszczególne cele operacyjne. Należy cele operacyjne rozbić na poziomy wymagań:
 1. konieczny, wymagany do uzyskania oceny dopuszczającej,
 2. podstawowy, wymagany do uzyskania oceny dostatecznej,
 3. rozszerzony, wymagany do uzyskania oceny dobrej,
 4. dopełniający, wymagany do uzyskania oceny bardzo dobrej,
 5. wykraczający, wymagany do uzyskania oceny celującej,
 - 8) na pierwszych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych w danym roku szkolnym nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej; odpowiedni zapis powinien znaleźć się w dzienniku oraz w zeszycie przedmiotowym ucznia, np. jako drugi temat;
 - 9) na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca informuje o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zajęć edukacyjnych, podaje informacje o wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez poszczególnych nauczycieli i będących do wglądu rodziców u wychowawcy (skompletowane w jednej teczce); odpowiedni zapis powinien znaleźć się w dzienniku jako tematyka spotkania.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą, oraz rodziców na zebraniach o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Kryteria oceny opisowej w klasach I-III obejmują:

- 1) cechy osobowościowe ucznia;
- 2) zachowanie i umiejętności współżycia w zespole klasowym i środowisku;
- 3) ilość i jakość przyswojonego materiału programowego;
- 4) nabyte umiejętności;
- 5) nakład pracy i jej jakość (zdolności i postępy ucznia);
- 6) zainteresowania i uzdolnienia.

4. Począwszy od klasy IV przedmiotem oceny będą:

- 1) wiadomości i umiejętności sformułowane w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu;
- 2) kompetencje ponadprzedmiotowe;
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia;
- 4) wkład pracy i stosunek do podejmowanych zadań, zaangażowanie,

5. Począwszy od klasy IV osiągnięcia edukacyjne uczniów będą sprawdzane w następujący sposób:

- 1) kontrola ustna;
- 2) kontrola pisemna (kartkówki, sprawdziany, testy osiągnięć szkolnych);
- 3) prace i zadania domowe;
- 4) obserwacja aktywności ucznia;
- 5) ćwiczenia praktyczne;
- 6) konkursy i zawody sportowe.

6. usunięto

7. Informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych uczniów będą zawarte w dzienniku oraz przechowywanych pracach pisemnych.

8. Uczniowi, który przygotowuje się do udziału w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym przysługuje:

- 1) na etapie szkolnym, zwolnienie z obowiązku przygotowania się do zajęć w dniu przeprowadzania konkursu (dotyczy zadań domowych, ustnych odpowiedzi, kartkówek i sprawdzianów),
- 2) na wyższym etapie, zwolnienia z obowiązku przygotowania się do zajęć:
 - a) 3 dni przed terminem etapu rejonowego,
 - b) 1 tydzień przed terminem etapu wojewódzkiego,
 - c) 2 tygodnie przed terminem etapu centralnego,

Obowiązkiem nauczyciela opiekuna jest powiadomienie wszystkich zainteresowanych nauczycieli o przysługujących uczniowi prawach.

§ 46

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. 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, oraz na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. W przypadku jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uczący może wpisać oceny z odpowiedzi, zadania domowego do zeszytów przedmiotowych lub ćwiczeń

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu podczas lekcji. Nauczyciel przedstawia wówczas zasady punktowania zadań, a na wniosek ucznia uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

4. Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana zgodnie z zapisami §56 pkt.6. Dokumentacja ta ma być przechowywana do końca roku szkolnego.

5. Ocenianie bieżące w klasach I-III odnotowywane jest w kartach osiągnięć ucznia (dziennik) za pomocą ocen częściowych wyrażonych stopniem w skali od 1 do 6. Wypełnianie kart jest sporządzane na podstawie systematycznej i częstej obserwacji ucznia oraz analizy wytworów jego pracy obejmującej różnorodne formy aktywności.

6. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) w miarę możliwości ocena wyrażona stopniem powinna być uzupełniona opisem (uzasadnieniem, komentarzem);
- 2) systematyczność (nie rzadziej niż raz na miesiąc);
- 3) częstotliwość (minimum podwojona tygodniowa ilość godzin danych zajęć, jednak nie mniej niż trzy w ciągu okresu);
- 4) uczeń ma prawo do zwolnienia z ustalenia oceny bieżącej bezpośrednio po nieobecności na zajęciach (minimum tydzień) oraz raz w ciągu okresu bez podania przyczyny;
- 5) różnorodność (w miarę możliwości różne formy aktywności ucznia, np. wypowiedzi ustne, prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, prace domowe, karty samooceny, realizacje projektów i inne wytwory);
- 6) prace pisemne oraz powtórzenia materiału obejmujące więcej niż trzy ostatnie lekcje nauki muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapowiedziany sprawdzian);
- 7) w ciągu tygodnia nie można przeprowadzić więcej niż trzy, a w ciągu dnia więcej niż jedną godziną lub dłuższą pracę pisemną;
- 8) poprawiona i oceniona praca pisemna ucznia musi zostać przedstawiona uczniowi w ciągu dwóch tygodni;
- 9) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie w odwołaniu do wymagań edukacyjnych.

7. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i w ciągu dnia może ich być dowolna ilość.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest dokonywane w szkole zgodnie z poniższą skalą i odnotowywane w dzienniku:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
9. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §47 ust.8 pkt 1-5.
10. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §47 ust.8 pkt.6.
11. Dopuszcza się używanie w dzienniku następujących oznaczeń:
 - 1) uchylony
 - 2) „nb” – nieobecny,
 - 3) „np.” – nieprzygotowany,
 - 4) „bz” – brak zadania, zeszytu.
 - 5) uchylonyIlość „nb”, „np.”, „bz” określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. uchylony

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która jest oceną opisową, oraz śródrocznej oceny z zachowania, która jest również oceną opisową.
2. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego najpóźniej w drugiej połowie stycznia.
4. Miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i wpisuje ją w dzienniku;
 - 2) wychowawcy są zobowiązani poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania za potwierdzeniem pisemnym (podpis na zawiadomieniu lub w dzienniku lekcyjnym).
 - 3) niepoinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, nie uniemożliwia wystawienia takiej oceny w przypadku, gdy do czasu ustalenia oceny, uczeń obniżył swoje wyniki w nauce.
5. Co najmniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną według skali określonej w §47 ust.8, oraz śródroczną ocenę z zachowania według skali określonej w §53 ust.2 informuje o niej ucznia i zapisuje ją w dzienniku.

6. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia musi być zgodne z przyjętymi na początku roku wymaganiami edukacyjnymi z zajęć edukacyjnych, wynikającymi z realizowanego programu nauczania.
7. Ocena przedstawiona na śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest oceną klasyfikacyjną, ocena ta jest elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma głównie charakter informacyjny i nie podlega poprawie.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zorganizowanie np. dodatkowych zajęć edukacyjnych, pomocy koleżeńskiej.
9. Uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej, powinien uzupełnić braki programowe wskazane przez nauczyciela w terminie do 15 kwietnia, w formie określonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych. Po tym terminie ma obowiązek zaliczyć materiał pierwszego okresu w obecności rodzica.
10. W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest to zawsze ocena opisowa, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 49

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która jest oceną opisową, oraz rocznej oceny z zachowania, która jest również oceną opisową.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w §47 ust.8 i rocznej oceny zachowania zgodnie ze skalą ocen zawartą w §53 ust.2. Klasyfikacyjna ocena roczna uwzględnia klasyfikacyjną ocenę śródroczną.
3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i wpisuje ją w dzienniku;
 - 2) wychowawcy są zobowiązani poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania za potwierdzeniem pisemnym (podpis na zawiadomieniu lub w dzienniku).
 - 3) Niepoinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, nie uniemożliwia wystawienia takiej oceny w przypadku, gdy do czasu ustalenia oceny, uczeń obniżył swoje wyniki w nauce.
4. Co najmniej na 5 dni robocze przed terminem ustalenia rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz wystawia przewidywaną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Nauczyciel informuje uczniów o ustalonej przewidywanej ocenie na zajęciach i wpisuje przewidywaną ocenę w dzienniku w wydzielonym miejscu przed rubryką przeznaczoną na ocenę roczną.
6. Na podstawie wpisów poszczególnych nauczycieli wychowawca oddziału w dniu wystawienia ocen przewidywanych, sporządza dla każdego ucznia pisemną zbiorczą informację o przewidywanych ocenach rocznych i za pośrednictwem ucznia przekazuje tę informację do podpisu jego rodzicom.
7. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole szkoła przekaże stosowną informację za pośrednictwem poczty lub pedagoga szkolnego.

8. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic może wystąpić do nauczyciela o:

- 1) dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie wyższej oceny niż przewidywana pod warunkiem spełnienia kryteriów: co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą uczeń się ubiega oraz uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów z danych zajęć,
- 2) określenie, czy istnieje jeszcze możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana i warunków jej uzyskania.

Przy spełnionych kryteriach nauczyciel przeprowadza dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w ramach zajęć edukacyjnych w formie pisemnej lub w formie ćwiczeń praktycznych zależnie od specyfiki zajęć edukacyjnych w terminie na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się zgodnie z opracowanymi na początku roku wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę roczną,

9. W wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel może ustalić wyższą niż pierwotnie przewidywał ocenę klasyfikacyjną roczną, jeżeli uzyskał co najmniej 85% punktów możliwych do uzyskania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostaje ustalona na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest to zawsze ocena opisowa, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 50

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może zostać ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Przypadki, kiedy można i należy przeprowadzić ten egzamin oraz tryb i sposób jego przeprowadzania określają: 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 w ustawie Prawo oświatowe.

§ 51

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 §17 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

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. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Wówczas Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Wychowawca oddziału lub rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w terminie trzech dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uchwałą określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.
11. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa §16 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) u ucznia, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Kryteria oceniania z zachowania:
 - 4) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia w 75% poniższe kryteria:
 - wypełnia wszystkie postanowienia Statutu dotyczące obowiązków ucznia,

- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
- okazuje szacunek osobom starszym,
- rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, uczestniczy w akcjach charytatywnych,
- podejmuje działania w zakresie wolontariatu,
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- jest uczciwy,
- jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
- jest inicjatorem działań na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
- reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.,
- wzorowo pełni dyżury w swoim oddziale i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, swojego oddziału, kolegów,
- wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, w szkole nosi zawsze schludny strój, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających nie pije alkoholu,
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

oraz

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- nie otrzymał upomnienia Dyrektora lub kary statutowej, nie dotyczy przypadku opisanego w §53 ust.14,
- otrzymał przynajmniej dwa wyróżnienia Dyrektora,

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia w 75% poniższe kryteria:

- przestrzega postanowień Statutu dotyczących obowiązków ucznia,
 - chętnie bierze udział w pracach na rzecz swojego oddziału, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do zajęć,
 - troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarne słownictwa,
 - prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
 - okazuje szacunek osobom starszym,
 - dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, w szkole nosi zawsze schludny strój, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
 - bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
- oraz
- nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach w ciągu roku szkolnego,

- nie otrzymał upomnienia Dyrektora lub kary statutowej, nie dotyczy przypadku opisanego w §53 ust.14,
 - otrzymał przynajmniej jedno wyróżnienie Dyrektora,
- 6) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia w 75% poniższe kryteria:
- przestrzega postanowień Statutu dotyczących obowiązków ucznia,
 - bierze udział w życiu swojego oddziału i szkoły,
 - dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
 - otrzymuje sporadyczne negatywne uwagi,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
 - jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
 - dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, w szkole nosi zawsze schludny strój, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - stara się nie spóźniać na zajęcia,
 - nie ma więcej niż 21 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach w ciągu roku szkolnego,
 - nie ma kar statutowych,
- 7) ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia w 75% poniższe kryteria:
- na ogół spełnia obowiązki wynikające ze Statutu (zdarzają mu się drobne uchybienia),
 - uczestniczy w życiu szkoły i swojego oddziału,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do zajęć,
 - nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
 - stara się nie spóźniać na zajęcia, ma nie więcej niż 35 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach w ciągu roku szkolnego,
- 8) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia w 75% poniższe kryteria:
- często łamie postanowienia Statutu dotyczące obowiązków ucznia,

- lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do zajęć, swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie),
- nie bierze udziału w życiu swojego oddziału i szkoły,
- ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości),
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie swojego oddziału, szkoły i kolegów,
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
- samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- ulega nałogom,
- często spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 42 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach w ciągu roku szkolnego,
- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,

9) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia w 75% poniższe kryteria:

- nagminnie łamie postanowienia Statutu dotyczące obowiązków ucznia,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
- zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- prowokuje bójki, często bierze w nich udział,
- dopuścił się kradzieży,
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
- wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w okresie półrocza opuścił ponad 25 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,

4. Informacje dotyczące zachowań uczniów zawiera:

- 1) usunięto
- 2) zeszyt udzielonych nagród/wyróżnień, pochwał oraz upomnień Dyrektora;
- 3) dziennik.

5. Uwagi negatywne i pozytywne nie kasują się nawzajem.

6. Informacje dotyczące zachowania ucznia poza szkołą przyjmuje i odnotowuje w dzienniku wychowawca oddziału po uprzedniej ich weryfikacji.

7. Nauczyciele uczący ocenianego ucznia, otrzymują tabelkę, w której wpisują proponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zachowania. Każdy uczeń danego

oddziału otrzymuje tabelkę w której wpisuje proponowane oceny: śródroczną i roczną z zachowania uczniom ze swojego oddziału oraz proponowaną ocenę dla siebie.

8. Wychowawca po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia ustala ocenę z zachowania według kryteriów ocen z zachowania.

9. Co najmniej na 3 dni robocze przed terminem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania wychowawca oddziału wystawia przewidywaną roczną ocenę z zachowania i wpisuje ją w dzienniku.

10. Przewidywana ocena roczna z zachowania zamieszczana jest przez wychowawcę w pisemnej informacji dla rodziców wraz z ocenami z zajęć edukacyjnych.

11. Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena z zachowania w przypadku zaistnienia okoliczności (czynów) nie uwzględnionych przy ustalaniu oceny.

12. Prośba powinna wpłynąć w formie pisemnej do wychowawcy oddziału w następnym dniu roboczym po informacji o przewidywanej ocenie i zawierać umotywowanie prośby oraz ocenę o jaką uczeń się ubiega. Wychowawca przekazuje prośbę do pedagoga, który powołuje zespół wyjaśniający w składzie: pedagog jako przewodniczący, lider zespołu wychowania lub osoba przez niego wyznaczona, wychowawca, rodzic i uczeń. Zespół bada zasadność prośby. Przewodniczący zespołu sporządza notatkę z postępowania wyjaśniającego, którą przekazuje Dyrektorowi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor obliguje wychowawcę do ponownego ustalenia oceny.

13. W przypadku, kiedy uczeń otrzymał naganę Dyrektora wychowawca ma obowiązek obniżyć mu ocenę klasyfikacyjną roczną z zachowania o jeden stopień (niezależnie od ilości nagan)

14. W przypadku, kiedy uczeń otrzymał pochwałę Dyrektora, wychowawca ma obowiązek podwyższyć mu ocenę klasyfikacyjną roczną z zachowania o jeden stopień (niezależnie od ilości pochwał).

15. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca na dzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

16. Przewidywana ocena może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń do czasu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej swoim zachowaniem naruszy dotychczas spełniane kryteria;

17. W przypadku ucznia, który realizuje obowiązek szkolny w formie zajęć indywidualnych, przy ocenie z zachowania uwzględnia się tylko te kryteria, które uczeń może spełnić.

§ 54

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Ucznia klasy I-III szkoły można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

3. Począwszy od klasy IV promowanie do klasy programowo wyższej:

1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne lub był z nich zwolniony, z zastrzeżeniem ust.4;

- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem;
 - 3) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust.4
 - 4) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Promowanie warunkowe do klasy programowo wyższej:
- 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 2) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych i był promowany do klasy programowo wyższej, ma obowiązek uzupełnić braki programowe wskazane przez nauczyciela do końca września. W przypadku nie uzupełnienia braków uczeń otrzymuje w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną.

§ 55

1. Ukończenie szkoły:

- 1) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem §49 ust.11 uzyskał oceny pozytywne.
- 2) uczeń kończy Szkołę, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły,
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 4) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku,
- 5) uczeń kończy szkołę, jeżeli w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających mu przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty do dnia 20 sierpnia danego roku, został zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
- 6) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 56

1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów:

- 1) co najmniej dwa razy w półroczu szkoła organizuje ogólnoszkolne i spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów poszczególnych oddziałów w celu przekazania informacji o postępach i osiągnięciach uczniów, uczestnictwo rodziców jest obowiązkowe;
- 2) oceny bieżące są odnotowywane w dzienniku. Nauczyciel może odnotowywać oceny w zeszytach przedmiotowych ucznia i w miarę możliwości uzasadnić lub opisać komentarzem, rodzic powinien zapoznać się z oceną oraz potwierdzić to własnoręcznym podpisem;
- 3) na prośbę rodzica nauczyciel danych zajęć uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, natomiast Dyrektor szkoły lub przedstawiciel nadzoru pedagogicznego może zażądać sporządzenia uzasadnienia w formie pisemnej;
- 4) w przypadku ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej niedostatecznej nauczyciel obligatoryjnie sporządza jej uzasadnienie w formie pisemnej i przekazuje je Dyrektorowi;
- 5) w przypadku ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej nagannej z zachowania wychowawca sporządza uzasadnienie w formie pisemnej i przekazuje je Dyrektorowi;
- 6) rodzic ma prawo wglądu na terenie szkoły do prac pisemnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania własnego dziecka, w czasie spotkań z rodzicami tzw. wywiadówek, godzin ustalonych do kontaktów z rodzicami oraz spotkań wcześniej uzgodnionych z nauczycielem w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wychowawcy lub Dyrektora szkoły. Dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie kseruje się.

§ 57

1. Oceny przedstawione na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej stają się ocenami klasyfikacyjnymi, jeżeli Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę w tej sprawie.
2. Zmiana oceny w trybie egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej jest stwierdzeniem prawidłowości przeprowadzenia klasyfikacji, stanowi podstawę do promowania uczniów i wypełniania stosownej dokumentacji (dziennik, arkusze ocen, świadectwa).
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego opracowuje Rada Pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 58

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
3. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

4. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
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.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa w art. 131 ust. 5. ustawy Prawo oświatowe.
10. Wniosek o przyjęcie ucznia do Szkoły spoza obwodu składa rodzic do Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
12. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna rozpatruje wniosek i:
 - 1) przyjmuje dziecko do Szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzili wolę zapisu;
 - 2) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

§ 59

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego polega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz stosowanymi na zajęciach edukacyjnych metodami nauczania;
 - 2) zapoznania się z kryteriami ocen z zachowania;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) systematycznego, jawnego, różnorodnego i obiektywnego oceniania jego wiadomości i umiejętności,
 - b) maksymalnie do trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, najwyżej jednego dziennie (przez sprawdzian rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące materiał z więcej niż trzech lekcji, kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych i w ciągu dnia może ich być dowolna ilość),
 - c) zapowiedzi sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem oraz z określeniem zakresu materiału, który będzie na nim obowiązywał, nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapowiedziany sprawdzian,
 - d) korzystania z zasad „Szczęśliwego Numerka”,
 - e) zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem powtórzenia materiału obejmującego więcej niż miesiąc nauki,
 - f) otrzymania do wglądu poprawionej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania,
 - g) ukierunkowania przez nauczyciela sposobu wykonania zadania domowego,
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji i zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej, a w szczególności:
 - a) w miarę równomiernego rozłożenia zajęć lekcyjnych w ciągu tygodnia,
 - b) korzystania z przerw między lekcjami (w tym jednej dłuższej),
 - c) korzystania z odpoczynku w trakcie dłuższych przerw w nauce bez zadawanych, obowiązkowych prac domowych na ten okres,
- 6) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających mu bezpieczeństwo,
- 7) poszanowania swojej godności oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu poprzez udział w kołach zainteresowań oraz innych formach zajęć pozalekcyjnych proponowanych przez szkołę,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach,
- 10) swobody wyrażania myśli, przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, biblioteki, czytelní, środków dydaktycznych w formie i w czasie ustalonym przez Dyrektora i zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 13) udziału w zagospodarowaniu powierzonej uczniom sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
- 14) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu oddziału, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 15) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 16) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie ustalonym w szczególnych przypadkach np. dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia,
- 17) korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły,
- 18) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie deklaracji zgody rodziców,

- 19) nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
 - 20) wnoszenia skarg do Dyrektora o nieprzestrzeganiu jego praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania skargi:
- 1) uczeń wnosi pisemną skargę do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców,
 - 2) Dyrektor przeprowadza dochodzenie wyjaśniające przy pomocy przedstawiciela samorządu oddziału, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela,
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o naruszeniu lub nienaruszeniu prawa ucznia i o wynikających z tego faktu konsekwencjach,
 - 4) od podjętej decyzji uczniowi przysługuje odwołanie do organu nadzorującego.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia, mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do siedmiu dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic lub prawny opiekun osobiście lub poprzez dziennik.
 - b) rodzic może zwolnić ucznia z aktywnego udziału na lekcji wf na okres trwający do dwóch tygodni, powyżej dwóch tygodni obowiązuje zwolnienie lekarskie,
 - c) rodzic może zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu poprzez dziennik, osobiście, pisemnie lub telefonicznie.
- 5) poszanowania wspólnego dobra, ładu, porządku sprzętów, mebli, pomocy naukowych, sal lekcyjnych,
- 6) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, pracownie przedmiotowe),
 - 10) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
 - 11) wypełniania obowiązków dyżurnego oddziału,
 - 12) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły na obuwie zmienne,
 - a) w dni deszczowe, oraz w okresie jesienno – wiosennym od chwili ogłoszenia takiego obowiązku przez Dyrektora,
 - b) przez obuwie zmienne uważa się obuwie tekstylne i typu sportowego na gumowej podeszwie koloru jasnego,
- 13) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych, za szkody wyrządzone na terenie szkoły odpowiadają rodzice,
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia w kontaktach z innymi uczniami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
- 15) zachowania się w sposób godny człowieka i młodego Polaka,
- 16) dbania o honor i tradycje Szkoły (m.in. znać hymn szkoły, jej historię i postać patrona),
- 17) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
- 18) chronienia własnego i cudzego życia i zdrowia:

- a) dozwolona jest skromna i bezpieczna biżuteria, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - b) dbając o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, uczeń nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu,
 - c) uczeń powinien przeciwstawiać się przejawom przemocy i agresji,
 - d) zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu (np. ostre narzędzia, noże, kije baseballowe, broń, lasery, zapalniczki, petardy),
- 19) przestrzegania zasad higieny – uczeń dba o swój wygląd (jest zawsze czysty, bez makijażu, nie farbuje włosów, dozwolone jest malowanie paznokci lakierem bezbarwnym),
- 20) przychodzenia do szkoły w schludnym stroju. Opis stroju ucznia opisany jest w §62
- 21) noszenia stroju galowego w czasie:
- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału,
- 22) nieużywania urządzeń elektronicznych np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i filmów, gier elektronicznych, smartwatchy, tabletów itp.
- a) wyjątkami od zakazu używania urządzeń elektronicznych są następujące przypadki:
 - w realizacji jednostki dydaktycznej, jeżeli tak zdecyduje nauczyciel,
 - podczas wycieczek szkolnych, za zgoda nauczyciela,
 - w celu kontaktu z rodzicami w sekretariacie szkoły lub gabinecie pedagoga szkolnego w obecności nauczyciela.
 - b) urządzenie elektroniczne ma być schowane w miejscu, gdzie uczeń przechowuje podręczniki i przybory szkolne np. w plecaku,
 - c) urządzenie elektroniczne musi być wyłączone,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzenia elektronicznego, które uczeń przyniósł do szkoły,
 - e) za korzystanie z urządzenia elektronicznego w sposób niezgodny z § 61 ust.1 pkt. 20 lit: a,b,c uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora, a za każde kolejne złamanie tych zapisów karę nagany Dyrektora.
- 23) nie opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw – zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadku szczególnym na wniosek nauczyciela,
- 24) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 25) w przypadku naruszenia praw ucznia zachowania trybu określonego w §60 ust.2,
- 26) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy grzecznościowe,
- 27) dbałości o ład i bezpieczeństwo podczas korzystania z dowozu do i ze szkoły,
- 28) w sytuacji nieobecności na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie, do tygodnia od czasu powrotu do szkoły lub innym wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli nie przystąpi lub odmówi napisania sprawdzianu otrzymuje z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną.

§ 62

1. Strój ucznia w Szkole:

1) Strój codzienny:

- a) jest czysty, wyprasowany, estetyczny,
- b) kolorystyka stroju dowolna,
- c) swetry, bluzy, bluzki, koszule, koszulki bez niestosownych ilustracji, prowokujących i obraźliwych napisów,
- d) swetry, bluzy, bluzki, koszule, koszulki bez dekolatów, zasłaniające brzuch, plecy i pępek, z rękawem nie krótszym niż za bark, z tkanin nieprześwitujących,
- e) nie dopuszcza się noszenia bluzek na ramiączkach i szelkach,
- f) spódnice, sukienki nie krótsze niż 10 cm przed kolano,
- g) spodnie długie, jednolite, o kroju klasycznym – niedopuszczalne spodnie o obniżonej linii krocza,
- h) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodenki – minimum do 1/3 uda oraz spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan oraz bluzki, koszulki polo z krótkim rękawem (za bark),
- i) obuwiu o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa –(właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność powietrza, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole),
- j) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria.

2) Strój galowy:

- a) dziewczęta – białe bluzki z kołnierzem i ciemne spódnice,
- b) chłopcy – białe koszule, ciemne spodnie (ewentualnie ciemne marynarki).

§ 63

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

- 1) wzorową naukę i aktywność społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady, zawody sportowe),
- 4) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

- 1) pochwała wychowawcy, którą udziela się w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli uczeń otrzymał pięć pozytywnych uwag,
 - b) jeżeli uczeń danym miesiąca nie otrzymał żadnej negatywnej uwagi,
 - c) za aktywny udział w akademiach i innych uroczystościach szkolnych,
 - d) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach itp.
 - e) za zajęcie I-III miejsca w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły,
 - f) systematyczną i sumienną pomoc nauczycielom lub pracownikom szkoły – raz w semestrze,
 - g) solidne pełnienie dyżuru szkolnego,
 - h) wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły,
 - i) na wniosek opiekuna projektu edukacyjnego za aktywny udział ucznia w jego realizacji,
 - j) za udział w jednoetapowym konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - k) za aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach przedmiotowych i tematycznych, zajęciach wyrównawczych

- l) za zajęcie II – III miejsca w konkursach i zawodach organizowanych na szczeblu Gminy (II miejsce - 2 pochwały, III miejsce – 1 pochwała)
 - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 3) wyróżnienie Dyrektora, które udziela się w następujących przypadkach:
 - a) za pięć pochwał wychowawcy lub pochwał opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) za 100% frekwencję w semestrze,
 - c) za zakwalifikowanie się do etapu rejonowego konkursu przedmiotowego,
 - d) za aktywny udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez SKC, aktywną pracę w SU, sklepiku szkolnym, w redakcji szkolnej gazetki,
 - e) za osiągnięcia sportowe – I-III miejsce w zawodach na szczeblu powiatu lub udział w etapie wojewódzkim,
 - f) za osiągnięcia artystyczne i inne – I-III miejsce na szczeblu powiatu lub udział w etapie wojewódzkim,
 - g) jeżeli uczeń w klasyfikacji śródrocznej z przedmiotów obowiązkowych uzyskał średnią co najmniej 4,75,
 - h) za wyróżnienie lub tytuł laureata w jednoetapowym konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - i) za reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym (raz na okres)
 - j) za zajęcie I miejsca w konkursach i zawodach organizowanych na szczeblu Gminy
 - 4) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej, którą udziela się w następujących przypadkach:
 - a) za każde trzy wyróżnienia Dyrektora,
 - b) jeżeli uczeń w klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych uzyskał średnią co najmniej 4,75,
 - c) za całoroczną, systematyczną pracę w SKC, SU, sklepiku szkolnym, szkolnej gazecie,
 - d) jeżeli uczeń został finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego,
 - e) za osiągnięcia sportowe – I-III miejsce w zawodach na szczeblu województwa lub udział w etapie ogólnopolskim,
 - f) za osiągnięcia artystyczne i inne – I-III miejsce na szczeblu województwa lub udział w etapie ogólnopolskim,
 - g) za inny, szczególnie chwalebny czyn, postawę, czy osiągnięcie nie ujęte w/w przypadkach,
 - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów, organizowana w zależności od możliwości finansowych,
 - 6) nagrody rzeczowe za wyniki w nauce (jeżeli w klasyfikacji rocznej średnia ocen z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 oraz uczeń otrzymał zachowanie co najmniej bardzo dobre oraz inne osiągnięcia (sportowe, artystyczne, naukowe, 100% frekwencja, praca w organizacjach szkolnych itp.),
 - 7) medal statuetkę św. Franciszka dla ucznia, który uzyskał najlepszy wynik z egzaminu ósmoklasisty (sumuje się wyniki z wszystkich części egzaminu) oraz w wyniku klasyfikacji końcowej w ostatnim roku nauki w szkole, uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - 8) list pochwalny skierowany do rodziców uczniów kończących Szkołę, którym przyznano nagrody rzeczowe za wyniki w nauce.
3. Uczniów klas I-III oraz oddziałów przedszkolnych do nagrody rzeczowej na zakończenie roku szkolnego typuje wychowawca.

4. Nagrody może przyznać Dyrektor, wychowawca oddziału, opiekun organizacji uczniowskiej, Rada Rodziców.
5. Osoba udzielająca nagrodę wymienioną w ust.2 pkt.1,2,3,4 odnotowuje fakt jej udzielenia w dzienniku, ponadto Dyrektor odnotowuje to w zeszycie udzielonych nagród/wyróżnień, pochwał oraz upomnień Dyrektora. Zeszyt ten powinien być opieczętowany i mieć ponumerowane strony.
6. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu Rady Rodziców lub innych źródeł,
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

1. Uczniowie mogą być karani za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, łamanie postanowień Statutu oraz zły wpływ na społeczność uczniowską.
2. Udzielanie kary poprzedzone jest działaniami wychowawczymi i dyscyplinującymi w formie:
 - 1) upomnienia przez wychowawcę wobec oddziału, które udzielane jest w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli uczeń otrzymał pięć negatywnych uwag,
 - b) jeżeli uczeń dokonał przewinienia, które według wychowawcy kwalifikować się będzie do udzielenia upomnienia,
 - c) jeżeli zniszczył mienie szkolne,
 - d) jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które zostało wymienione w § 61 ust.1 pkt. 20 lit.: a,b,c.
 - 2) upomnienia Dyrektora, które udzielane jest w następujących przypadkach:
 - a) po pięciu upomnieniach wychowawcy, na jego wniosek uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora,
 - b) uczeń może również otrzymać upomnienie Dyrektora za udział w bójce, udowodnioną kradzież, picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków o działaniu narkotycznym,
 - c) jeżeli uczeń dokonał przewinienia, które nie zostało wymienione w §64 ust.2 pkt.2 lit.b, a jest sprzeczne z wychowaniem do wartości i według Dyrektora kwalifikuje się do udzielenia upomnienia,
 - d) jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które zostało wymienione w § 61 ust.1 pkt. 20 lit.: a,b,c.
 - 3) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
 - 4) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych (udziela wychowawca określając czas trwania zakazu),
3. O każdym upomnieniu Dyrektora wychowawca powiadamia rodziców, odnotowując ten fakt w dzienniku, podając datę i sposób poinformowania.
4. Działanie wychowawcze i dyscyplinujące wymienione w §64 ust.11 pkt.2 osoba udzielająca (przeprowadzająca) odnotowuje w zeszycie udzielonych nagród/wyróżnień, pochwał oraz upomnień Dyrektora, a uczeń potwierdza podpisem.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o działaniach wychowawczych i dyscyplinujących podjętych wobec ich dziecka i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
6. W przypadku braku poprawy postawy ucznia, może zostać mu udzielona kara przez Dyrektora szkoły.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) naganę Dyrektora bezpośrednio do ucznia:
 - a) po każdym trzech upomnieniach Dyrektora uczeń otrzymuje naganę Dyrektora,

- b) za kradzież dokumentacji szkolnej,
 - c) za fałszowanie dokumentacji szkolnej, zwolnienia, usprawiedliwienia,
 - d) udowodnione wymuszenie,
 - e) rozprowadzanie w szkole narkotyków,
 - f) za umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu,
 - g) jeśli uczeń wchodzi w kolizję z prawem,
 - h) uczeń również może otrzymać nagana za inne szczególnie naganne czyny,
 - i) za każde drugie i kolejne przewinienie, które zostało wymienione w § 61 ust.1 pkt. 20 lit.: a,b,c.
- 2) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
- 3) usunięcie ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu, skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. O karze opisanej w ust.7 pkt.2 decyduje Dyrektor, jeżeli stwierdzi, że spełni ona swój cel wychowawczy
9. Kara musi być udzielona na piśmie w formie decyzji administracyjnej. Decyzja ta musi być przekazana za potwierdzeniem rodzicom.
10. Od kary wymienionej w ust.7 pkt.1,2,3, uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni od dnia jej otrzymania. Dyrektor obowiązany jest do udzielenia wyjaśnień rodzicom. W razie dalszych wątpliwości Dyrektor w terminie 7 dni powołuje komisję badającą okoliczności nałożenia kary w skład, której wchodzi: wicedyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Rady Rodziców i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Kary wobec uczniów powinny być stopniowane.
12. Kary i nagrody nie kasują się po pierwszym okresie.

§ 64a

1. Funkcją Szkoły jest wczesne rozpoznawanie demoralizacji nieletnich, zapobieganie jej przejawom oraz podejmowanie odpowiednich działań profilaktycznych.
2. W sprawie nieletniego należy kierować się przede wszystkim jego dobrem, dążąc do osiągnięcia korzystnych zmian w osobowości i zachowaniu się nieletniego oraz zmierzając w miarę potrzeby do prawidłowego spełniania przez rodziców lub opiekuna ich obowiązków wobec nieletniego, uwzględniając przy tym interes społeczny.
3. Zapisy niniejszego paragrafu dotyczą:
- 1) postępowania w sprawach o demoralizację – wobec osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie;
 - 2) postępowania w sprawach o czyny karalne – wobec osób, które dopuściły się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat.
4. Demoralizacja jest negatywnym nastawieniem nieletniego wobec obowiązujących norm i oczekiwań społecznych, stanowi przejaw nieprzystosowania społecznego polegający na

odbieganiu od przyjętych norm moralnych oraz społecznych i ma charakter powtarzalny i utrzymujący się.

5. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierzędu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, Szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

6. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

7. Przez czyn karalny rozumie się czyn zabroniony jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wykroczenie określone w Kodeksie wykroczeń.

8. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

9. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

10. Przepisu zawartego w ust. 6 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

11. Jeżeli przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora Szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 8

Rodzice

§ 65

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog realizują opracowane na dany rok szkolny programy pracy oraz współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Ponadto wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Szkoła organizuje:
 - 1) zebrania ogólne dla rodziców;
 - 2) konsultacje wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
 - 3) zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas (wg aktualnych potrzeb lub problemów wychowawczych)
 - 4) indywidualne spotkania z rodzicami wg harmonogramu godzin do dyspozycji rodziców oraz oczekiwań rodziców (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu);
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) utrzymywania stałych kontaktów ze szkołą – przynajmniej raz w miesiącu - szczególnie z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko;
 - 6) szybkie reagowanie na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy szkolnej sytuacji dziecka;
 - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkoły;
 - 8) złożenie pisemnego oświadczenia do Dyrektora szkoły w terminie do 1 września, że ich dziecko będzie realizowało obowiązek szkolny poza granicami kraju.
 - 9) mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawców klas i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 10) Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i wymagań edukacyjnych w danym oddziale;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 3) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania do organu nadzorującego swoich opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów;
 - 8) wchodzenia w skład organu Szkoły - Rady Rodziców.
6. W każdej klasie, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym wybiera się w tajnych wyborach po 3 przedstawicieli rodziców uczniów danego oddziału. Członkowie rad oddziałowych współpracują z wychowawcą i radą rodziców.

7. Rodzice szczególnie zaangażowani w prace na rzecz szkoły są nagradzani dyplomem pochwalnym podpisanym przez dyrektora i wychowawcę oraz wręczanym na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.

Rozdział 9

Oddziały przedszkolne

§ 66

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne będące integralną częścią szkoły i realizujące program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. 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 Łabowa.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Łabowa.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
8. Dopuszcza się pracę oddziałów w systemie dwuzmianowym.
9. Organizację pracy w ciągu dnia wyznacza ramowy rozkład dnia, uwzględniający czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 67

1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - b) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - c) wspieranie dzieci z uzdolnieniami.
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
 - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
 - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - 6) zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,

- c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
 - d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
 - e) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - f) motywowanie do osiągania celów,
 - g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - h) rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - i) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
 - j) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - k) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - l) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
 - m) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
 - n) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
 - o) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
 - p) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdobywaniu umiejętności wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 68

1. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.
 - 1) Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:
 - a) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - b) podczas pobytu w budynku Szkoły;
 - c) w czasie pobytu na placu zabaw;
 - d) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
 - e) podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
 - f) w czasie korzystania z komputera;
 - g) podczas realizacji zajęć dodatkowych,
 - h) w czasie zdarzenia wypadkowego,
 - i) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Szkoły i oddziału przedszkolnego.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole i oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza budynkiem Szkoły;
 - 4) kontrola stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, użytkowanych przez oddział przedszkolny, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania;
 - 5) prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń i sporządzanie protokołu ww. kontroli;
 - 6) odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 7) opracowanie regulaminów i instrukcji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom Szkoły i dzieci uczęszczającym do oddziału przedszkolnego.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.
4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.
 - 1) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
 - 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);

- 3) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel tego oddziału, który prowadzi w danym czasie zajęcia;
- 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 5) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 6) w sytuacjach nagłych niezagrożających życiu dziecka nauczyciel zawiadamia o problemie rodziców (opiekunów prawnych) i ustala z nimi sposób postępowania;
- 7) w razie wypadku w szkole lub na terenie szkoły sposób postępowania określają odrębne procedury.

§ 69

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust.2. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. 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 cały rok szkolny.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku, a także 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 z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, pozostaje ono pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.
8. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust.7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
11. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę określa odrębna procedura (Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci).

§ 70

1. Efektami dobrej współpracy nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami jest:
 - 1) pozyskanie informacji o dziecku;
 - 2) bliższe poznanie rodziców;
 - 3) zdobycie wzajemnego zaufania;
 - 4) zainteresowanie się rodziców problemami oddziału przedszkolnego i Szkoły;
 - 5) pomoc rodziców na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły.
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania z rodzicami:
 - a) zebrania organizacyjne,
 - b) spotkanie informacyjno – szkoleniowe,
 - c) spotkanie informacyjno – integracyjne,
 - d) spotkanie integracyjno – warsztatowe,
 - e) spotkanie informacyjne, podsumowujące pracę z dziećmi;
 - 2) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 3) pedagogizacja rodziców:
 - a) prelekcje,
 - b) broszurki dla rodziców,
 - c) fiszki informacyjne dla rodziców,
 - d) tablice dla rodziców,
 - e) ksero ciekawych artykułów dla rodziców,
 - f) przedruki z Internetu,
 - g) rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem.
 - 4) ekspozycje prac dzieci: kreowanie pozytywnego wizerunku dziecka:
 - a) ekspozycje w sali zajęć,
 - b) tablica obok sali przedszkolnej,
 - c) ekspozycja na korytarzu szkolnym,
 - e) wystawy w środowisku lokalnym,
 - f) galerie Internetowe.
 - 5) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym:
 - a) pasowanie na przedszkolaka;
 - c) wieczorek wigilijny,
 - d) Dzień Babci i Dziadka,
 - e) Dzień Matki,
 - e) Dzień Dziecka.
 - 6) angażowanie rodziców w prace na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły:
 - a) pomoc w zagospodarowywaniu kąpek przedszkolnych,
 - b) dostarczanie materiałów potrzebnych do zajęć,
 - c) pomoc w szykowaniu strojów dla dzieci na uroczystości przedszkolne, bale i inne imprezy,
 - d) sponsoring,
 - e) darowizny na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły,
 - f) drobne prace naprawcze na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły,
 - g) włączanie się rodziców w zbiórki, akcje charytatywne i przedsięwzięcia,
 - h) przygotowywanie słodkiego poczęstunku dla dzieci,
 - i) spotkania dzieci z przedstawicielami ciekawych zawodów, spośród rodziców,
 - j) filmowanie uroczystości przedszkolnych.

§ 71

1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
2. Formy kontaktu z rodzicami dzieci:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) kontakty indywidualne;
 - 3) wspólnie przygotowywane uroczystości;
 - 4) zebrania szkoleniowe dla rodziców;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców.
3. Celem kontaktów nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz Dyrektora Szkoły z rodzicami jest:
 - 1) informowanie rodziców o funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;
 - 2) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;
 - 3) zapoznanie rodziców z:
 - a) dokumentacją Szkoły i oddziału przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp. (stały dostęp do dokumentacji oddziału przedszkolnego);
 - b) ze zmianami w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;
 - 4) przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:
 - a) informowanie o postępach dziecka w nauce,
 - b) omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych),
 - 5) przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;
 - 6) wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;
 - 7) pedagogizacja rodziców.
4. W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:
 - 1) podkreślanie sukcesów i pozytywnych postaw dzieci;
 - 2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dzieci, m.in.:
 - a) informacje o dziecku przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,
 - b) nauczyciel nie mówi o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców,
 - c) motywujące znaczenie uwag dotyczących sukcesów dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze,
 - d) szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości
- 5..Częstotliwość spotkań z rodzicami.
 - 1) rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka;
 - 3) nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku adresu poczty elektronicznej rodziców i numeru ich telefonów;
 - 4) Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca;
 - 5) Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dot. form pracy oddziału przedszkolnego oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców, organizowane są trzy razy w roku.

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców:
 - a) systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu;
 - b) zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu;
 - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców;
 - 2) Integrowanie zabiegów wychowawczych:
 - a) uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w przedszkolu;
 - b) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu;
 - c) wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;
 - 3) Wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:
 - a) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty;
 - b) wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci;
 - c) poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie;
 - d) organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego, pedagogicznego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
 - 2) rozwijanie zdolności i zainteresowania każdego dziecka;
 - 3) stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;
 - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;
 - 5) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) realizowanie zaleceń Dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;
 - 7) współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;
 - 8) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci 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, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.

§ 73

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę oddziału przedszkolnego.

2. Obowiązki rodziców:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia oddziału przedszkolnego;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
- 11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 74

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochroną przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
- 4) zapewnienia warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 6) pomocy w przypadku trudności i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) zapewnienia warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
- 8) zachowania prawa do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgłaszać niedyspozycje fizyczne nauczycielowi;
- 2) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
- 3) szanować prawo do zabawy wszystkich rówieśników;

- 4) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy
 - 5) nie oddalać się od grupy
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej
 - 7) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom;
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) zalegania lub nieterminowego regulowania przez rodziców/opiekunów opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym przez okres 2 kolejnych miesięcy;
 - 3) braku porozumienia między rodzicami a oddziałem przedszkolnym w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

§ 75

1. W oddziale przedszkolnym (dwuzmianowym) istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków : śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Opłata za przedszkole składa się z 2 rodzajów opłat:
 - 1) ze świadczeń przedszkola, tj. dodatkowych świadczeń opiekuńczo-wychowawczych wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego (1,00 zł. za godzinę)
 - 2) z wyżywienia.
3. Podstawą naliczenia opłaty za świadczenia opiekuńczo- wychowawcze jest dzienny łączny czas pobytu dziecka w przedszkolu przed godz. 8.00 i po godz. 13.00.
4. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia podlega obniżeniu w następnym miesiącu za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, zgłoszonej nie później niż do godziny 7.30 dnia, w którym dziecko jest nieobecne.
5. Opłaty o których mowa , płatne są z góry w terminie do 10- go każdego miesiąca, na wskazany w umowie numer konta bankowego.
6. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy. Za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu płatności, naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej.
7. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie z usług oddziału przedszkolnego określa umowa zawarta pomiędzy Rodzicami dziecka a Dyrektorem przedszkola.

Rozdział 10

Oddziały gimnazjalne w Szkole

§ 76

uchylono

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 77

11. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

14. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
15. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
16. Zmiany w Statucie dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania, przydziału czynności służbowych dla pracowników, kompetencji organów szkoły, które nie wynikają obligatoryjnie ze zmiany prawa, powinny być wprowadzane od nowego roku szkolnego.

§ 78

1. Szkoła posiada :
 - 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn Szkoły;
 - 4) ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru i hymnu Szkoły oraz zbiór ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm zachowania w czasie uroczystości szkolnych zapisane są w dokumencie: „Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej”.

Rozdział 12 Postanowienia przejściowe

§ 79

1. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła może realizować zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Decyzja o terminie rozpoczęcia i zakończenia kształcenia na odległość podjęta jest przez odpowiednie organy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia w tych zajęciach w formie podanej przez szkołę, która w miarę możliwości zapewnia uczniom możliwość uczestniczenia w nich.
4. Nauczyciel może prowadzić zajęcia poza budynkiem szkoły na własnym sprzęcie, za który szkoła nie ponosi odpowiedzialności, lub może prowadzić te zajęcia w budynku szkoły na szkolnym sprzęcie w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.
5. Rodzic ma obowiązek monitorować przebieg nauczania dziecka i być w stałym kontakcie ze szkołą.
6. Informacje zawarte w § 49 ust.3 pkt.1 i pkt.2 nauczyciel i wychowawca przesyła w formie elektronicznej.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w § 51 ust.2 rodzic przesyła w formie elektronicznej.
8. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Głównego Inspektora Sanitarnego.

8/ Dyrektor Szkoły zarządzeniem ustala zasady i organizację pracy szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

9. Sposób, i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość określa Regulamin Zdalnego Nauczania

10. Regulamin Zdalnego Nauczania ustala Dyrektor szkoły.

§ 80

1. Zmiany w statucie zapisane w § 79 obowiązują w okresie kształcenia na odległość.

Rozdział 13 Nauka zdalna

1. Decyzja o zawieszeniu zajęć w szkole zostanie podjęta w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Nauczanie zdalne nastąpi w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
3. Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły
4. Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący o zawieszeniu zajęć.
5. Kształcenia zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej i monitorowania postępów edukacyjnych uczniów.
6. Możliwość odstąpienia od nauki zdalnej będzie możliwe: za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zajęcia zdalne, zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, będą realizowane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan.
8. W sytuacji przedłużającego się procesu kształcenia na odległość, środkiem komunikacji elektronicznej będzie platforma MS Teams.
9. Regulamin Zdalnego Nauczania ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 14

Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;

3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w wymiarze 6 godzin tygodniowo w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

4. Uczniowie przybywający z zagranicy, w tym będący obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa, są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

5. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;

2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.