

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KRÓLA
WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA
W ZARZECZU**

Obowiązuje od 1.09.2019 r.

„Dziecko oznacza człowieka,
który nie ma 18 lat ...
Dzieci nie powinny bać się nauczycieli,
a nauczyciele powinni lubić uczniów.”
z Konwencji Praw Dziecka

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Łokietka w Zarzeczu, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Zarzecze przy ul. Szkolnej 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolbrom z siedzibą przy ul. Krakowskiej 1 w Wolbromiu.
4. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Zarzecze, Kaliś, Lgota Wolbromska nr 1- 47, Gołaczewy kol. Piaski nr 66 - 79.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Miejski Ośrodek Obsługi Szkół w Wolbromiu mieszczący się przy ul. Krakowskiej 1 w Wolbromiu.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Króla Władysława Łokietka w Zarzeczu;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zarzeczu;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wolbrom;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zarzeczu;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zarzeczu;
- 7) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Zarzeczu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów;
- 9) ustawie o systemie oświaty– należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761) ze zm.);
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw odnoszące się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

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

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach 4 - 8 są:
 - 1) wyposażenie ucznia na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 8 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 w szczególności:
 - 1) wspieranie aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie stymulujące jego rozwój w obszarze 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) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór lub 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, zaspakajająca 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,

- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność, poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwoju 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 klas 4 - 8 należy w szczególności:
 - 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, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenie 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 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 oraz 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. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3, są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką i wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
6. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 4, są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
7. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, są systematycznie kontrolowane.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki uzależnień;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiedniej reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klasy 7 i 8;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalenie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas 1 - 3 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywiduallyzowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Zarzeczu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ szkoły pracuje na zasadzie współdziałania.
3. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi regulaminami.

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, 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, higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 12) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów - zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 13) powołuje komisje dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - 14) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 15) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; może także zezwolić na spełnianie obowiązku poza terenem szkoły;
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i ewaluacji oraz inne informacje o działalności szkoły;
 - 17) współpracuje ze związkami zawodowymi;

- 18) ma prawo, ze względu na zmniejszoną ilość uczniów w danym oddziale, do połączenia oddziałów i zwiększenia liczby oddziałów, ze względu na zwiększoną liczbę uczniów, działając w tym zakresie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, 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. 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) przepływ informacji pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami; w tym celu stosuje się:
 - a) książkę zarządzeń,
 - b) komunikaty dla nauczycieli przekazywane w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - c) komunikaty dla rodziców przekazywane przez wychowawców klas podczas zebrań,
 - d) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń (w pokoju nauczycielskim i na korytarzu),
 - e) apele dla uczniów,
 - f) informacje na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole i odwołania z nich;
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony);
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 10) opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 11) 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;
 - 12) ustalony zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 13) wniosek o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 14) wniosek o nadanie imienia szkole.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określają przepisy prawa oświatowego.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zarzeczcu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. Rada Rodziców 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. 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.
8. Rada Rodziców uchwała Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zarzeczcu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8, 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) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Zarzeczcu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 17 statutu.

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych statutowo i ustawowo.
2. Zasadą współdziałania jest chęć niedopuszczania do powstawania sytuacji konfliktowych, a w razie zaistnienia sporów umożliwienie ich rozwiązania wewnątrz szkoły, drogą negocjacji i ustaleń stron.
3. Zasadą współdziałania organów szkoły jest też zapewnienie bieżącej wymiany i prawidłowego obiegu informacji co do planowanych działań i decyzji.
4. W sytuacji zaistnienia konfliktu pomiędzy poszczególnymi organami szkoły decyzje o sposobie jego rozwiązania podejmuje Dyrektor po wnikliwym zapoznaniu się z jego przyczynami.
5. Dyrektor podejmuje odpowiednie decyzje po zasięgnięciu opinii u pozostałych organów szkoły.
6. W przypadku, gdy stroną w konflikcie jest Dyrektor, na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej zwołuje się nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej, której uchwały powinny stanowić zażegnanie konfliktu. W przeciwnym przypadku decyzje podejma jednostki prowadzące szkołę lub Sąd Pracy.
7. Umotywowane wnioski o interwencję wysyłają osoby zainteresowane, w tym także Dyrektor.
8. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły przedstawia się następująco:
 - 1) jeżeli między organami szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, Dyrektor, kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu:
 - a) wyznacza termin zebrania przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne,
 - b) jako mediator prowadzi zebranie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie,
 - c) zebranie mediacyjne jest protokołowane,
 - d) w razie braku kompromisu Dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej, a jego decyzja jest ostateczna;
 - 2) w przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący, a jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do obowiązujących przepisów.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Aneksy do arkusza organizacji szkoły tworzone do 30 września każdego roku zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty; po tym terminie aneksy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział o liczebności zgodnej z obowiązującymi przepisami, złożony z uczniów, którzy w okresie nauki szkole podstawowej zdobywają wiedzę i umiejętności zgodne z ich indywidualnym rozwojem, określone w aktualnej podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej 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 dwóch uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zasady tworzenia oddziałów klas 4 - 8 określa organ prowadzący.
9. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony i opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach, które uzgodniono z Dyrektorem.
2. W klasach 1- 3 czas trwania poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina biblioteczna, świetlicowa, opiekuńcza trwa 60 minut.

§ 16

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne.
2. Niektóre zajęcia pozalekcyjne (zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a czas ich trwania wynosi 45 minut.
3. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny, wymaga zgody rodzica.

§ 17

1. Wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Ich działalność jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w każdej chwili mogą zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, niezaradnym, np. w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu dla nich spotkań i występów (Seniorzy blisko nas);
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce (Podziel się wiedzą);
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej w akcjach o charakterze ogólnopolskim i lokalnym (np. WOŚP, Nakarm psa - pomoc dla schroniska);
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z przedszkola;
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.
8. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia - nagradzanie ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariuszy.

§ 18

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

8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 u ustawy o systemie oświaty.
10. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, to w szczególności:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów prowadzone przez specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
 - 7) pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.

§ 19

1. Biblioteka szkolna 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 przeznaczonymi na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz kącik czytelniczy.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, wydawnictwa multimedialne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz w godzinach popołudniowych mieszkańcy okolicy.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 2) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) rozbudza u uczniów nawyk szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) włącza uczniów Koła Przyjaciół Biblioteki do pomocy przy wypożyczaniu książek i porządkowaniu księgozbioru.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- 2) przekazuje wychowawcom informacje o sposobie wywiązywania się z dbałości uczniów o podręczniki;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 4) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 5) udostępniania literaturę metodyczną, popularnonaukową oraz zbiory multimedialne;
 - 6) pomaga wychowawcom w wyborze nagród książkowych i organizuje ich zamówienie.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, psychologię rozwojową oraz sposoby przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) organizowanie kiermaszów tanich książek;
 - 4) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 5) współorganizowanie spotkań autorskich;
 - 6) przeprowadzanie corocznie pasowania na czytelnika.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) prowadzenie Koła Przyjaciół Biblioteki;
 - 2) organizowanie wystaw prac uczniów na terenie biblioteki;
 - 3) współpraca w organizowaniu imprez środowiskowych, np. Pikniku Rodzinnego.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) realizowanie niektórych treści z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej w czasie doraźnych zastępstw;
 - d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - e) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - h) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - i) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
13. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 6) zbiory multimedialne.
14. Biblioteka ewidencjonuje swoje zbiory w księdze inwentarzowej oraz rejestrze przeznaczonym dla materiałów o krótkim okresie użytkowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
15. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych.
16. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.
17. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
18. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor **szkoły**, który:
- 1) określa szczegółowe zadania i organizację pracy nauczyciela bibliotekarza,
 - 2) zapewnia obsadę biblioteki, odpowiednie pomieszczenia i ich wyposażenie,
 - 3) zapewnia środki finansowe,
 - 4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 5) uwzględnia w planie pracy dydaktycznej szkoły lekcje na realizację treści z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) zatwierdza tygodniowy rozkład pracy biblioteki,
 - 7) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica otacza opieką uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz tych, którzy chcą uzupełniać swoje wiadomości lub rozwijać swoje zainteresowania w ramach oferowanych zajęć.
3. Godziny pracy świetlicy i ich ilość są dostosowane do potrzeb szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych do 25 osób.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach, w tym rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 3) organizowanie zespołowej nauki;
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) zabawy i gry ruchowe, w tym na sali gimnastycznej i na świeżym powietrzu;
 - 2) gry i zabawy logiczne;
 - 3) zajęcia artystyczne i integracyjne;
 - 4) odrabianie zadań domowych;
 - 5) pomoc w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i prowadzenie dziennika świetlicy;
 - 2) opracowanie regulaminu świetlicy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) organizowanie czasu wolnego dzieciom przebywającym w świetlicy.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie zasad i regulaminu świetlicy;
 - 4) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
 - 6) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy.
9. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnienia zgłoszenia ucznia na świetlicę oraz podpisania przez rodzica dziecka regulaminu świetlicy.
10. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie przebywający w świetlicy nie wychodzą na przerwę.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy zbiera uczniów w wyznaczonym miejscu, sprawuje nad nimi opiekę, a po zakończeniu zajęć odprowadza do szatni; przebrani uczniowie pozostają pod jego opieką aż do momentu przejęcia ich przez osobę organizującą opiekę w czasie odwozu.
12. Samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców dziecka. Jednorazowe wyjście dziecka ze świetlicy musi być potwierdzone pisemną informacją zawierającą datę, godzinę wyjścia i podpis rodzica.
13. Za przedmioty przyniesione przez dzieci (rzeczy, zabawki, ubrania, sprzęt elektroniczny) świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
14. Za szkody materialne wyrządzone przez dziecko odpowiadają finansowo rodzice.
15. Uczeń, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci (np. uczestniczy w bójkach, niszczy mienie świetlicy, jest wulgarny i agresywny) oraz nie reaguje na upomnienia wychowawców świetlicy, zostanie skreślony z listy wychowanków świetlicy.

§ 21

1. W celu zapewnienia realizacji zadań opiekuńczych szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka szkolna umożliwia uczniom spożycie za odpłatnością obiadu jednodaniowego.
3. Stołówka szkolna nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos, mogą z niej korzystać wyłącznie uczniowie szkoły.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dofinansowania do obiadu przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wolbromiu.
6. Organ prowadzący może zwolnić rodzica ucznia z całości lub części opłat za obiady w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Wszystkie osoby korzystające ze stołówki szkolnej obowiązują regulamin stołówki szkolnej.

§ 22

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy 7 i 8 w celu wspomagania ich przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu, np. targach edukacyjnych, dniach otwartych szkół zawodowych.

§ 23

1. Szkoła w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania ich rozwoju i efektywności uczenia się współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 2) placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 3) innymi szkołami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi;

- 4) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Działania szkoły w tym zakresie organizuje Dyrektor, a także wychowawca, doradca zawodowy i nauczyciel.
3. Współdziałanie szkoły, o którym mowa w ust. 1, może wynikać z inicjatywy: ucznia, rodzica, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej i innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 24

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości programu pracy szkoły;
 - 2) znajomości postanowień statutu szkoły, w tym w szczególności wewnętrznych zasad oceniania,
 - 3) uzyskania rzetelnych informacji na temat swego dziecka i jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci u wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 5) uzyskania informacji o nagrodach i karach oraz trybie odwołań drogą służbową;
 - 6) organizowania i finansowania zajęć pozalekcyjnych uczniów;
 - 7) występowania do Dyrektora o odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 8) występowania do Dyrektora o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) występowania do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
 - 10) występowania do Dyrektora z wnioskiem o zwolnienie z nauczania niektórych przedmiotów, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Rodzice współdecydują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w szkole i klasie.
4. Rodzice uczestniczą w życiu klasy i szkoły poprzez współorganizowanie imprez, wycieczek oraz w innych form zajęć szkolnych.
5. Szkoła umożliwia rodzicom współpracę z pedagogiem i psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami organizowane w celu wymiany informacji o uczniu oraz dyskusji na tematy wychowawcze mają formę:
 - 1) zebrań ogólnych z rodzicami;
 - 2) spotkań indywidualnych wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami uczniów sprawiających szczególne trudności dydaktyczne i wychowawcze,
 - 3) spotkań indywidualnych rodziców uczniów sprawiających szczególne trudności dydaktyczne i wychowawcze z pedagogiem lub psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nadzwyczajnych spotkań na wniosek rodziców, nauczycieli lub Dyrektora.

§ 25

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) dbania o zdrowie i higienę dziecka;

- 5) współpracy z wychowawcą i nauczycielami w realizacji zadań statutowych szkoły,
- 6) przestrzegania postanowień statutu.
2. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach wywołanej chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi w formie pisemnej w zeszycie kontaktów lub w dzienniku elektronicznym w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
3. Dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy.
4. W przypadku, gdy uczeń z powodu choroby lub innego zdarzenia losowego będzie nieobecny na zajęciach więcej niż kilka dni, rodzice ucznia są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach wystawione przez rodzica dopuszcza się w przypadku 14 dni ciągłej nieobecności ucznia. Powyżej tego terminu wymagane jest poświadczenie nieobecności ucznia zwolnieniem wystawionym przez lekarza bądź instytucje zajmujące się leczeniem, opieką nad dziećmi. Brak takiego poświadczenia skutkuje nieusprawiedliwioną nieobecnością ucznia.
6. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor może wyrazić zgodę na dłuższą nieobecność ucznia, nie dłuższą jednak niż 30 dni, pod warunkiem, że rodzice ucznia zagwarantują w tym czasie samodzielną pracę z uczniem nad realizacją treści programowych.
7. Rodzic ucznia ma prawo do zwolnienia go z ważnych powodów losowych z poszczególnych zajęć w danym dniu, przy czym:
 - 1) informuje o tym wychowawcę klasy poprzez pisemne zawiadomienie w zeszycie kontaktów z adnotacją o ponoszeniu odpowiedzialności za powrót dziecka do domu;
 - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy zawiadomienie należy przedłożyć w sekretariacie szkoły lub u Dyrektora;
 - 3) brak stosownego zawiadomienia skutkuje odmową na opuszczenie przez ucznia zajęć.
8. W sytuacji nieprzestrzegania zobowiązań rodziców tryb postępowania administracyjnego lub karnego regulują odrębne przepisy.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za udowodnione zniszczenia spowodowane przez ich dzieci.

§ 26

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne dotyczące nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, które mają na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfiki szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być prowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Do obowiązkowych zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole należą wszelkie statutowe zadania wspierające proces dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy szkoły.

§ 28

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą; są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
2. Zadania nauczyciela w szczególności dotyczą:
 - 1) prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w tym:
 - a) wyboru programu nauczania i systematycznej jego realizacji,
 - b) opracowania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania,
 - c) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku w szkole,
 - d) rzetelnego przygotowywania się do zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
 - e) stosowania nowatorskich metod i form pracy;
 - 2) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów poprzez:
 - a) systematyczne, jawne i z uzasadnieniem ocenianie uczniów,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania z danego przedmiotu i zapoznanie z nimi uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego,
 - c) ocenianie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - d) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowanie ich wsparcia,
 - b) indywidualizację i ukierunkowanie pracy uczniów,
 - c) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijanie zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych i przedmiotowych, prowadzenie kół zainteresowań,
 - e) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - f) dbałość o poprawność językową uczniów;
 - 4) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z najnowszych osiągnięć cywilizacji,
 - 5) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 8) kierowania się w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej w tym zakresie poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje zewnętrzne,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,

- c) doszkalać i doskonalić się,
- d) udzielanie pomocy koleżeńskiej młodym nauczycielom,
- f) pracę w zespołach funkcjonujących w szkole,
- g) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, m.in. poprzez:
 - a) systematyczne uzupełnianie tematów lekcji,
 - b) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - c) rytmiczne ocenianie bieżące,
 - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w wyznaczonych terminach,
 - e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora dodatkowych obowiązków;
- 11) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, w tym:
 - a) odpowiadanie za stan pomocy dydaktycznych i powierzonego sprzętu,
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
 - c) niedopuszczanie do użycia niesprawnego sprzętu i zgłaszanie Dyrektorowi występowania wszelkich usterek;
- 12) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 13) aktywnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) udziału w pracach komisji przeprowadzających egzaminy zewnętrzne.
- 3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
- 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych;
 - 3) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) zorganizowanie pomocy przedmedycznej na terenie szkoły oraz w razie konieczności powiadomienie rodziców o złym samopoczuciu dziecka.
- 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - 1) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie wyjść i wycieczek;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury po zaistniałym wypadku ucznia lub na skutek pożaru;
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa w wybranych przez siebie formach doskonalenia zawodowego.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
- 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i dokumentacji wychowawczej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
 - 1) otaczać opieką każdego wychowanka;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) opracować roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający problemy klasy i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich uczniów;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) ustalać oceny zachowania swoich uczniów;
 - 9) występować do Dyrektora o stypendia, nagrody i wyróżnienia dla swoich uczniów oraz listy pochwalne czy gratulacyjne dla ich rodziców ;
 - 10) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi działania wychowawcze i koordynować je;
 - 11) współpracować z rodzicami uczniów oraz z oddziałową radą rodziców poprzez:
 - a) informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - b) angażowanie w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
 - c) zapoznanie lub przypomnienie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - d) zapoznanie lub przypomnienie statutu szkoły, Konwencji Praw Dziecka i innych ważnych przepisów związanych z życiem szkolnym;
 - e) powiadamianie o przewidywanych dla ucznia śródrocznych lub rocznych ocenach w ustalonych terminach;
 - f) organizowanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 12) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia;
 - 13) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami;
7. Formami realizacji zadań wychowawczych są:
 - 1) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami;
 - 2) wywiady środowiskowe przy udziale pedagoga;
 - 3) wizyty domowe;
 - 4) wspieranie pracy zespołu klasowego i samorządu klasowego;
 - 5) prowadzenie godzin do dyspozycji wychowawcy w klasach 4 - 8;
 - 6) organizowanie imprez klasowych, wycieczek, apeli wychowawczych i okolicznościowych oraz spotkań z ludźmi kultury;
 - 7) analizowanie źródeł niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych oraz podejmowanie prób ich przezwyciężenia;
 - 8) profilaktyczne oddziaływania wobec uczniów;

- 9) badania absencji i jej przyczyn:
 - a) jeżeli nieobecność ucznia w szkole z niewyjaśnionych powodów trwa dłużej niż 5 dni, wychowawca klasy ma obowiązek ustalić jej przyczynę,
 - b) wychowawca klasy odmawia usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli istnieje pewność, że usprawiedliwienie nie pochodzi od rodziców,
 - c) jeżeli nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie została usprawiedliwiona, wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt Dyrektorowi;
 - 10) rozpoznawanie przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym, w szczególnych przypadkach korzystanie z pomocy organów szkoły;
 - 11) rozwiązywanie problemów swoich wychowanków na godzinach wychowawczych w rozmowach indywidualnych z uczniem, nauczycielami oraz na zebraniach zespołu wychowawczego, na Radach Pedagogicznych, w tym z rodzicami;
 - 12) współpraca z innymi pracownikami szkoły;
 - 13) współpraca z trójką klasową rodziców - współudział w planowaniu i realizacji pracy wychowawczej i opiekuńczej na forum klasy i szkoły;
 - 14) współpraca z lekarzem i higienistką;
 - 15) czuwanie nad estetyką sal, korytarzy i otoczenia szkoły wspólnie z uczniami i rodzicami;
 - 16) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 17) organizowanie różnych form spotkań z rodzicami;
 - 18) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego;
 - 19) oddziaływanie na wychowanków własną postawą etyczną.
8. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych oraz Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 2) wnieść do Dyrektora pisemną prośbę o rezygnację z wychowawstwa zawierającą uzasadnienie;
9. Formy pomocy dla początkujących nauczycieli wychowawców:
- 1) pomoc doświadczonego nauczyciela - opiekuna stażu;
 - 2) organizowanie lekcji koleżeńskich;
 - 3) uczestnictwo w zebraniach zespołu wychowawczego i innych zespołach Rady Pedagogicznej;
 - 4) doradztwo Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 5) pomoc ze strony doradców metodycznych;
 - 6) umożliwienie dalszego doskonalenia zawodowego.
10. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 30

1. Nauczyciel - kierownik wycieczki, wyjazdu lub rajdu jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) opracowania z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienia karty wycieczki;
 - 2) opracowania wraz z opiekunami regulaminu wycieczki i zapoznania z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia wycieczki do jej zakończenia;

- 5) określenia zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczestników;
 - 6) pilnowania, aby wszyscy zaopatrzeni byli w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz zapewnienia apteczki pierwszej pomocy;
 - 7) organizowania transportu, wyżywienia, noclegów dla uczestników wycieczki;
 - 8) dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;
 - 9) wydawania poleceń uczestnikom, a w razie wypadku podejmowania decyzji tak jak Dyrektor szkoły i odpowiadania za nie;
 - 10) nieorganizowania wycieczek w terenie w przypadku złych warunków atmosferycznych, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczestników;
 - 11) dokonania z uczestnikami oceny odbytej wycieczki;
 - 12) sporządzenia sprawozdania merytorycznego i finansowego.
2. Kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna uczniów.
 3. Nauczyciel – opiekun wycieczki, wyjazdu lub rajdu jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) współdziałania z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 2) pilnowania, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
 - 3) nadzorowania wykonywania przez uczestników przydzielonych im zadań oraz innych zadań przydzielonych przez kierownika;
 - 4) przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktów docelowych sprawdzania stanu liczbowego przydzielonych mu uczniów.
 4. W szkole obowiązuje Regulamin organizowania wycieczek oraz Rejestr wyjść grupowych.

§ 31

1. Opiekę wychowawczą w czasie transportu uczniów może sprawować nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, posiadająca zdolności do czynności prawnych, której powierzono pełnienie niniejszych obowiązków.
2. Nauczyciel - opiekun dzieci dowożonych zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zapewnienia porządku w pojeździe, którym przewożone są dzieci;
 - 2) zadbania o bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z pojazdu, o ład i porządek podczas przejazdu;
 - 3) wsiadania do pojazdu jako ostatni i siadania najbliżej drzwi;
 - 4) wysiadania jako pierwszy i kierowania uczniów do szkoły (dowóz) lub do domu (odwóz); jeśli uczniowie po wyjściu z pojazdu muszą przechodzić przez jezdnię, to nauczyciel ich przez nią przeprowadza;
 - 5) dawania kierowcy znaku do odjazdu po upewnieniu się, że w pobliżu pojazdu nie znajduje się żadne dziecko;
 - 6) niedopuszczania do przewozu uczniów w przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej ich bezpieczeństwu oraz poinformowania o tym Dyrektora;
 - 7) upewnienia się przed wyjazdem ze szkoły, że wszystkie dzieci dowożone zostały zabrane.

§ 32

1. W szkole utworzono stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) stanowiska administracji:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) intendent;
 - 2) stanowiska obsługi:
 - a) woźna,
 - b) sprzątaczką,
 - c) kucharką,

- d) pomoc kuchenna.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
 3. Obowiązki pracowników administracji i obsługi szczegółowo określają ich zakresy czynności opracowane przez Dyrektora.
 4. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, zgodne z przydziałem czynności;
 - 3) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 5) przestrzeganie Regulaminu pracy;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) poszanowanie mienia szkoły.

§ 33

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach 1 - 3 nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas niektórych przerw międzylekcyjnych;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania każdorazowo uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Czas pracy pielęgniarki określa NZOZ.
3. Badania bilansowe uczniów przeprowadza lekarz pediatra zatrudniony przez NZOZ.

4. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Nauczyciele tworzą zespoły dla danego oddziału, przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, które pracują stale lub doraźnie, kiedy zachodzi potrzeba rozwiązania konkretnego zadania czy problemu.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, powołuje Dyrektor.
4. Do stałych zespołów działających w szkole należą:
 - 1) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zespoły wychowawcze dla danego etapu edukacyjnego:
 - a) zespół wychowawców klas 1 - 3,
 - b) zespół wychowawców klas 4 - 6
 - c) zespół wychowawców klas 7 - 8,
 - d) zespół wychowawców grup przedszkolnych;
 - 3) zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) językowy,
 - c) humanistyczny,
 - d) matematyczno-przyrodniczy,
 - e) artystyczno-techniczny
 - f) wychowania przedszkolnego;
 - 4) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora lub wybrany przez członków zespołu.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, prowadzi stosowną dokumentację, a na podsumowującym zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 36

1. Przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest jego wychowawca.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji w danym oddziale;
 - 2) przyjmowanie i realizowanie wspólnych ustaleń dotyczących pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w danym oddziale;
 - 3) rozwiązywanie sytuacji problemowych;
 - 4) dzielenie się doświadczeniem w pracy z uczniami, w tym podejmowanymi działaniami, które przynoszą pozytywne efekty w funkcjonowaniu oddziału oraz w indywidualnym rozwoju uczniów.
3. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca najstarszego oddziału w danym etapie edukacyjnym.
4. Do zadań zespołów wychowawczych należy w szczególności:
 - 1) współpraca wychowawców w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 2) współpraca w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
 - 3) współpraca przy ustalaniu oceny zachowania uczniów;
 - 4) wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji pracy wychowawczej;
 - 5) ustalanie kalendarza szkolnych imprez i uroczystości.
5. Zespoły przedmiotowe wybierają przewodniczących spośród swoich członków.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) wspólne uzgodnienia szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) współpraca w korelowaniu treści nauczania oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w zakresie innowacji, nowoczesnych technik nauczania oraz wzbogacania bazy dydaktycznej.
7. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej składa się z trzech nauczycieli- przewodniczącego, który ukończył zewnętrzne szkolenie w tym zakresie, oraz dwóch członków.
8. Do zadań zespołu do spraw ewaluacji należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji w szkole w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 2) planowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej;
 - 3) formułowanie wniosków wynikających z analizy przeprowadzonych badań.
9. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej działa zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, do którego zadań w szczególności należy:
- 1) rozpoznawanie problemów uczniów i ustalanie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania pomocy;
 - 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 4) współpracowanie z rodzicami uczniów i instytucjami zewnętrznymi.
10. Na terenie szkoły mogą powstać inne zespoły problemowo-zadaniowe, działające doraźnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) nieposiadającego opinii lub orzeczenia, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia ustalonej oceny poprzez wskazanie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem, przy czym:
- 1) podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób przez ucznia;
 - 2) zainteresowani rodzice mogą wypożyczyć oryginały bieżących prac pisemnych do domu, co potwierdzają nauczycielowi swoim podpisem i tym samym zobowiązują się do ich zwrotu w ciągu trzech dni roboczych.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń oraz informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii;
 - 2) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 3) z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
11. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli:
- 1) okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) uczeń jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 38

1. Ustala się następujące oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący - cel - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - bdb - 5,
 - c) stopień dobry - db - 4,
 - d) stopień dostateczny - dst - 3,
 - e) stopień dopuszczający - dop - 2,
 - f) stopień niedostateczny - ndst - 1.
2. Oceny osiągnięć edukacyjnych w klasach 4 - 8 obejmują:
 - 1) oceny bieżące ustalane systematycznie z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - cel - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - bdb - 5;
 - 3) stopień dobry - db - 4;
 - 4) stopień dostateczny - dst - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - dop - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - ndst - 1.
4. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodawanie do ocen znaków „+” i „-” w przypadku ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Główne źródła informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów to wypowiedzi ustne, prace pisemne (zadania klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki), zadania domowe sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia, praca na lekcji.
6. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nienapisane z powodu nieobecności ucznia powinny być uzupełnione przez ucznia w ciągu 14 dni od ich ocenienia lub powrotu ucznia do szkoły.
9. W ocenianiu bieżącym obowiązują następujące zasady:
 - 1) sprawdzanie wiedzy i umiejętności odbywa się:
 - a) bez zapowiedzi - maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,
 - b) z tygodniowym wyprzedzeniem - z działu;
 - 2) ograniczenia ilościowe:
 - a) najwyżej 3 sprawdziany z działów w ciągu jednego tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeżeli w danym dniu nie było sprawdzianu z działu, w przeciwnym wypadku jedna;
 - 3) czas sprawdzania pisemnych prac:
 - a) kartkówki – jeden tydzień,
 - b) sprawdziany – dwa tygodnie.

§ 39

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy czwartej, wystawia się według skali:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, osiągając w nich sukcesy,
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) nie ma uwag w dzienniku,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
 - d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora lub innych pracowników szkoły,
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
 - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
 - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
 - b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w dzienniku,
 - c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
 - e) nie stosuje używek takich jak: nikotyna, alkohol oraz innych substancji odurzających,
 - f) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
 - h) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku,
 - b) ma nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
 - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
 - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:

- a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy,
 - b) wykazuje brak kultury, jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
 - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 35 godzin, często się spóźnia,
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły,
 - f) stosuje używki, takie jak: nikotyna, alkohol oraz inne substancje odurzające,
 - g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, do którego odnoszą się kryteria określone w pkt 5, a ponadto dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla niego samego i innych,
 - b) znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, brał udział w pobiciu,
 - c) dokonał kradzieży,
 - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 35 godzin,
 - g) wchodzi w konflikt z prawem,
 - h) otrzymał naganną Dyrektora.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny; w przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji; może ona ulec zmianie (na wyższą lub niższą) adekwatnie do zachowania ucznia w drugim półroczu.
6. W momencie zaistnienia w drugim półroczu sytuacji mogącej spowodować uzyskanie przez ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej niższej niż przewidywana wychowawca klasy niezwłocznie informuje o niej rodzica.
7. Uczeń, który otrzymał naganną Dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
8. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
10. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z załączeniem, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną;
 - 2) wychowawca na piśmie podaje do wiadomości rodzicom warunki konieczne do spełnienia przez ucznia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane do końca roku szkolnego;

- 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie sformułowane przez wychowawcę warunki.

§ 40

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przeprowadza się ją jeden raz w roku w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, ale nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikacja roczna w klasach 1 - 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wymaga się, by:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawców na miesiąc przed klasyfikacją poinformowali na piśmie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego negatywnych ocenach klasyfikacyjnych; uczeń zobowiązany jest zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienie w ciągu trzech dni roboczych; w przypadku niezwrócenia podpisanego zawiadomienia Dyrektor wysyła zawiadomienie listem poleconym, a potwierdzenie nadania jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców;
 - 2) o pozostałych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca informuje rodziców na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów; ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów odwoławczych.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce lub otrzymał negatywną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, szkoła udziela pomocy w różnych formach:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się;
 - 3) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen negatywnych.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

10. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń:
 - 1) niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, któremu na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin śródrocznego lub rocznego egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, a przeprowadza się go nie później niż dzień przed zakończeniem półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 ust. 8 i ust. 15.

§ 41

1. Uczeń klasy 1 -3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia pierwszego etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Uczniowie klas 1 - 3 otrzymują na zakończenie roku szkolnego wyróżnienia, jeżeli:
 - 1) biorą czynny udział w życiu klasy;
 - 2) osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) są przykładem wzorowej kultury osobistej;
 - 4) biorą udział w konkursach;
 - 5) reprezentują szkołę na zewnątrz.
5. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 14.
6. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

- dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, a w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich; uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
 12. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 41 ust. 14.
 14. 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 zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
 15. 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen; zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 16. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zastrzeżenie oddala się, a decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 17. 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 odpowiednio komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności lub komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, której procedury, tryb i sposób postępowania określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
 18. Termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 17, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami na wybrany dzień w pierwszym tygodniu ferii letnich.
 19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 ust. 8.
 20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 21. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.
22. W klasie ósmej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie przeprowadza egzamin w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
23. Procedury, warunki, tryb i sposób przeprowadzania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
24. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 21, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu, o którym mowa w ust. 22.
25. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 42

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
4. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym; oraz opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 12) uczestnictwa w uroczystościach i imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
 - 13) uzyskania pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 15) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 16) podtrzymywania uczniowskich tradycji szkolnych;
 - 17) korzystania z pomocy pielęgniarstwa szkolnego;
 - 18) udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 19) wystąpienia z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, poprawkowego oraz klasyfikacyjnego, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniów.
2. Uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora na brak możliwości realizacji praw określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, przy czym:
- 1) skarga powinna być poprzedzona prośbą ucznia bądź rodzica skierowaną do wychowawcy klasy o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego problemu;
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie po zapoznaniu się ze zdaniem zainteresowanych stron i w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie rodziców ucznia o podjętej decyzji;
 - 3) w razie nierozstrzygnięcia sporu przysługuje uczniowi prawo odwołania się w ciągu 7 dni od decyzji wydanej przez Dyrektora do organów nadzorujących pracę szkoły.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi przedstawia się następująco:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia skargę należy złożyć do Dyrektora za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 2) skargę może złożyć rodzic ucznia lub sam uczeń;
 - 3) czas rozpatrzenia skargi wynosi 7 dni roboczych.

§ 44

1. Do obowiązków ucznia w zakresie edukacji należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) punktualne uczestnictwo w zajęciach;
 - 3) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział;
 - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 5) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 6) rzetelne odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;

- 7) przestrzegania umów zawartych na początku każdego roku szkolnego pomiędzy klasą a nauczycielem każdego przedmiotu;
 - 8) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) zajmowanie miejsca wskazanego przez nauczyciela;
 - 6) solidne wykonywanie obowiązków dyżurnego i innych przydzielonych zadań;
 - 7) korzystanie ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) przestrzeganie regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia,
 - 9) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zauważonych zniszczeń,
 - 10) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
 - 11) przestrzeganie norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności powstrzymywanie się od wszelkich form przemocy;
 - 12) używanie poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzeganie się wulgaryzmów;
 - 13) szanowanie mienia własnego, szkoły i innych osób, w szczególności podręczników i materiałów udostępnionych nieodpłatnie przez szkołę;
 - 14) utrzymywanie w swoim otoczeniu ładu i porządku, dbałość o estetykę;
 - 15) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 16) zmienianie obuwia po przyjściu do szkoły, także na zajęcia pozalekcyjne;
 - 17) pozostawianie obuwia i wierzchniego okrycia wyłącznie w szatni;
 - 18) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w czasie przerw, nieopuszczanie samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych.
3. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;
 - 2) przebywania w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela;
 - 3) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy lub grupy bez zezwolenia nauczyciela;
 - 4) samowolnego opuszczania szkoły;
 - 5) biegania po korytarzach i schodach;
 - 6) wspinania się na parapety, meble, poręcze, wychylania przez okna;
 - 7) organizowania niebezpiecznych zabaw i gier;
 - 8) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego;
 - 9) stosowania używek, szczególnie palenia papierosów, używania alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających na terenie szkoły, jak również poza nią oraz rozprowadzania i nakłaniania innych do rozprowadzania wymienionych używek.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przekładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w zeszytach kontaktów.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy stosować ustalenia określone w § 48.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust.7;
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wyłącznie za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.

§ 45

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 4) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) wyróżniającą pracę społeczną;
 - 6) wzorową postawę uczniowską.
2. Do nagród stosowanych w szkole należą:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora na apelu lub uroczystości szkolnej;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 6) dyplom lub nagroda rzeczowa za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za osiągane wyniki w nauce i zachowanie na koniec roku szkolnego, świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wyróżnienia, nagrody i stypendia przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. W przypadku ubiegania się o stypendium wychowawca oddziału lub nauczyciel wychowania fizycznego składa pisemny wniosek do komisji stypendialnej, która po zapoznaniu się ze wszystkimi wnioskami i analizie środków finansowych decyduje o przyznaniu stypendium.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie finansowej.
6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie lub ustnie.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, rozpatruje Dyrektor.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 44 uczeń może być ukarany.
2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminach, zarządzeniach Dyrektora lub osób do tego upoważnionych.
4. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach Dyrektor po zapoznaniu się ze zdaniem osób zainteresowanych,

- a w przypadku kar opisanych w ust. 5 pkt. 5 - 7 po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.
5. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela oraz upomnienie z wpisem do zeszytu uwag;
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora z wpisem do zeszytu uwag;
 - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły z wpisem do dziennika;
 - 5) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych w określonym czasie;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz w określonym czasie;
 - 7) finansowe obciążenie rodziców za umyślne szkody wyrządzone na terenie szkoły;
 6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. W poniższych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady ich gradacji:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia.
 8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
 9. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w ustalonym trybie postępowania:
 - 1) odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka;
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie o podjętej decyzji zainteresowane strony;
 - 3) w razie nierozstrzygnięcia sporu uczniowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu 7 dni od decyzji wydanej przez Dyrektora do organów nadzorujących pracę szkoły.

§ 47

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 48

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W szkole nie jest dozwolone noszenie ubiorów, przedmiotów oraz symboli związanych z subkulturami lub noszącymi znamiona nacjonalistyczne i rasistowskie.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. Zabrania się noszenia przez uczniów ubioru i dodatków o znacznej wartości pieniężnej; szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zgubienie lub kradzież wymienionych rzeczy.
5. Zabrania się uczniom noszenia ozdobnej biżuterii w różnych okolicach twarzy typu: nos, wargi, brwi, chłopcy uszy.
6. W budynku szkoły zabrania się noszenia nakrycia głowy, za wyjątkiem sytuacji uzasadnionych stanem zdrowia ucznia.
7. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
10. Strój galowy składa się:
 - 1) u dziewcząt z białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy lub sukienki,
 - 2) u chłopców z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni.
11. Uczeń zobowiązany jest zachować umiar w rodzaju fryzury (włosy niefarbowane), bez makijażu i piercingu.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 49

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z następującymi zastrzeżeniami:
 - 1) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok; decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodzica dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w drodze postępowania rekrutacyjnego.

3. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się w formie elektronicznej.
4. Określenie kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej oraz określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów ustala Rada Miejska w Wolbromiu w formie uchwały.
5. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klasy pierwszej ustala Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom w drodze zarządzenia.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 9 (§ 50 - 57)
(uchylony)

Rozdział 10 (§ 58 - 67)
(uchylony)

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła posiada sztandar, który bierze udział w najważniejszych uroczystościach w szkole oraz poza szkołą, podczas reprezentowania jej na zewnątrz w czasie uroczystości patriotycznych lub religijnych.
2. Decyzję o udziale pocztu w uroczystości podejmuje Dyrektor.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi wyróżniający się uczniowie najstarszej klasy: chorąży – uczeń i asysta - dwie uczennice, których obowiązuje podczas uroczystości stóg galowy. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
4. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewiązane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok, a jego przekazanie odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Opiekę nad sztandarem sprawuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora, najczęściej wychowawca najstarszej klasy.

§ 69

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 70

1. Na tablicy i pieczęci używana jest nazwa:
„Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Łokietka w Zarzeczcu”.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, która wcześniej może zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje go na stronie internetowej szkoły.
7. W przypadku dokonania zmian powodujących utrudnienia w posługiwaniu się tekstem statutu Dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu i udostępnienia go zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.