

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33/2019/2020
z dnia 31 sierpnia 2020r. Dyrektora Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego w Muszynie

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KURIERÓW SADECKICH
W MUSZYNIE**

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły	8
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	15
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	24
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	35
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	51
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły	57
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie, zwana dalej „Szkołą” jest jednostką budżetową. Szkoła ta jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie funkcjonuje w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Muszynie.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie ma siedzibę przy ulicy Rynek 13, 33-370 Muszyna.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie jest Miasto i Gmina Uzdrawiskowa Muszyna mająca siedzibę w Muszynie przy ul. Rynek 31.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Do obwodu Szkoły należą ulice: Nowa, Zielona, Zazamcze, Lipowa, Piłsudskiego, Krótka, Krzywa, Wąska, Ogrodowa do nr 180, Al. Zdrojowa, Rynek, Rolanda, Kościelna, 21 Stycznia, Jasna, Słoneczna, Polna i Grunwaldzka oraz wsie Leluchów i Dubne.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Muszynie;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Muszynie;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie;
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Uzdrawiskową Muszyna;
- 6) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Muszynie ;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie;
- 9) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 11) Przepisach wprowadzających - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. 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 budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) kształcenie literackie i kulturowe, a w tym zakresie:
 - a) wyrabianie i rozwijanie zdolności rozumienia utworów literackich oraz innych tekstów kultury,
 - b) znajomość wybranych utworów z literatury polskiej i światowej oraz umiejętność mówienia o nich z wykorzystaniem potrzebnej terminologii,
 - c) kształtowanie umiejętności uczestniczenia w kulturze polskiej i europejskiej, szczególnie w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania wartości: prawdy, dobra, piękna, szacunku dla człowieka i kierowania się tymi wartościami,
 - e) kształcenie postawy szacunku dla przeszłości i tradycji literackiej jako podstawy tożsamości narodowej,
 - f) poznawanie wybranych dzieł wielkich pisarzy polskich w kontekście podstawowych informacji o epokach, w których tworzyli (zwłaszcza w klasach VII i VIII),

- g) rozwijanie zainteresowania kulturą w środowisku lokalnym i potrzeby uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych;
- 2) kształcenie językowe, a w tym zakresie:
- a) rozwijanie rozumienia wartości języka ojczystego oraz jego funkcji w budowaniu tożsamości osobowej ucznia oraz wspólnot: rodzinnej, narodowej i kulturowej,
 - b) rozwijanie rozumienia twórczego i sprawczego charakteru działań językowych oraz formowanie odpowiedzialności za własne zachowania językowe,
 - c) poznawanie podstawowych pojęć oraz terminów służących do opisywania języka i językowego komunikowania się ludzi,
 - d) kształcenie umiejętności porozumiewania się (słuchania, czytania, mówienia i pisania) w różnych sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, w tym także z osobami doświadczającymi trudności w komunikowaniu się,
 - e) kształcenie umiejętności poprawnego mówienia oraz pisania zgodnego z zasadami ortofonii oraz pisowni polskiej,
 - f) rozwijanie wiedzy o elementach składowych wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz ich funkcjach w strukturze tekstów i w komunikowaniu się;
- 3) tworzenie wypowiedzi, a w tym zakresie:
- a) usprawnianie czynności fonacyjnych, artykulacyjnych i prozodycznych uczniów,
 - b) rozwijanie umiejętności wypowiadania się w określonych formach wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - c) kształcenie umiejętności wygłaszania, recytacji i interpretacji głosowej tekstów mówionych, doskonalenie dykcji i operowania głosem,
 - d) rozpoznawanie intencji rozmówcy oraz wyrażanie intencji własnych, rozpoznawanie języka jako działania (akty mowy),
 - e) rozwijanie umiejętności stosowania środków stylistycznych i dbałości o estetykę tekstu oraz umiejętności organizacji tekstu,
 - f) poznawanie podstawowych zasad retoryki, w szczególności argumentowania, oraz rozpoznawanie manipulacji językowej,
 - g) rozbudzanie potrzeby tworzenia tekstów o walorach estetycznych i podejmowania samodzielnych prób literackich;
- 4) samokształcenie, a w tym zakresie:
- a) rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
 - b) rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania,
 - c) rozwijanie umiejętności rzetelnego korzystania ze źródeł wiedzy, w tym stosowania cudzysłowu, przypisów i odsyłaczy oraz szacunku dla cudzej własności intelektualnej,
 - d) kształcenie nawyków systematycznego uczenia się oraz porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania,
 - e) zachęcanie do rozwijania swoich uzdolnień przez udział w różnych formach poszerzania wiedzy, na przykład w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i wykładach oraz rozwijanie umiejętności samodzielnej prezentacji wyników swojej pracy,
 - f) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji, w tym również dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni.

§ 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowania wynikającego z tych wartości, a możliwego do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska

- przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowania wynikającego 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.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
 - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
 - 5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 6) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 7) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 8) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 9) edukacja zdrowotna;
 - 10) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 13) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, tzn.:
- 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
 - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
 - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych, takich jak korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne lub socjoterapeutyczne,
 - 4) innych terapeutycznych;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych w trakcie roku szkolnego;
 - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powołania i odwołania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie 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 ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie ósmej;
 - 14) dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela program nauczania do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii właściwych organów Szkoły;
 - 15) zapewnia warunki do realizacji awansu zawodowego nauczycieli;
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 17) organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 18) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 19) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 20) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
 - 21) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 22) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
 - 23) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzenia funkcji na tworzone w Szkole stanowiska kierownicze i odwołanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 5) przyznawania nagród Dyrektora Szkoły;
 - 6) ustalania zakresu zadań i obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy 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) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;

- 8) współpracę z organami samorządowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, instytucjami społecznymi oraz organami Szkoły;
 - 9) kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami, zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 11) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 12) klasyfikację uczniów, którą przeprowadza zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 13) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - 14) udzielanie informacji pisemnej rodzicom o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin ich realizacji.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W przypadku kiedy Dyrektorem jest osobą niebędącą nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna.
 10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor a w razie jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Sposoby i terminy organizowania zebrań Rady Pedagogicznej zawarte są w „Regulaminie działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie”.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez Szkołę oraz sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian statutu Szkoły;
 - 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I-II Szkoły do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 12) wyrażenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju na wniosek innych organów Szkoły;
 - 13) dokonanie wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 14) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 15) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 7) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 8) wzór jednolitego stroju;
 - 9) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 10) ocenę pracy Dyrektora;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 14) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 18) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 19) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
 8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
 11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej oraz zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kurierów Sąddeckich w Muszynie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez Dyrektora;

- 3) podjęcia i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
 - 1) powołanie Rady Szkoły;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 9. 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.
 10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kurierów Sądeckich w Muszynie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo do wnoszenia do planu pracy Szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 8) prawo do nieskrępowanego wyrażania opinii dotyczących problemów uczniowskich.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) na wniosek Dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
8. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 6 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
 - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu,
 - 8) promowanie idei wolontariatu.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych oraz za zgodą rodziców.

§ 11

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;

- 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 12

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. Komisja może zapraszać kompetentnych doradców w zależności do charakteru sporu.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Przy rozwiązywaniu sporów obowiązuje zasada wnikliwego zbadania źródła konfliktu oraz obiektywizmu w jego rozpatrywaniu. Każdy spór należy łagodzić i szukać rozwiązań kompromisowych.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i stosownie do przepisów ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, których zasady tworzenia regulują odrębne przepisy.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. w przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które w miarę potrzeb mogą trwać 15 lub 20 minut.

§ 19

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

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajdują się pomieszczenia na gromadzenie księgozbioru, pracownia multimedialna oraz czytelnia.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, tablice z ilustracjami, mapy, plansze, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji, kasety magnetofonowe, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji, kasety VHS oraz e-booki.
6. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
 - 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelnii;
 - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

8. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz, który powinien prowadzić politykę gromadzenia zbiorów bibliotecznych, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
9. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
10. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora.
11. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym opracowania katalogu elektronicznego i korzystania ze stron internetowych;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym organizowania wystaw książek, informowania o nowych książkach w bibliotece i prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz przedstawiania Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
12. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
 - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) wypożyczanie książek i czasopism,
 - b) korzystanie z księgozbioru i czasopism w ramach czytelni,
 - c) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomoc w opracowywaniu prac domowych,
 - f) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - g) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych,
 - h) włączanie uczniów do pomocy w bibliotece szkolnej;
 - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - a) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - b) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - c) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
 - d) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - e) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - f) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,

- g) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także w artykułach i czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i innymi bibliotekami:
 - a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
 - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki,
 - d) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - e) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - f) organizowanie wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - g) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny czasu pracy świetlicy ustala corocznie Dyrektor dostosowując je do aktualnych potrzeb rodziców. Świetlica może być czynna nie dłużej niż do godz. 16.30.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica prowadzi zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 5.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
10. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
 - 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;

- 3) ochrony i poszanowania godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy w nauce;
 - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
 - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
 - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanowanie mienia świetlicy;
 - 4) branie udziału w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
 - 5) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
 - 6) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 7) kulturalne zachowanie na zajęciach świetlicowych;
 - 8) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
 12. Dzieci zapisane na świetlicę przychodzą do niej po zakończonych zajęciach lekcyjnych i przebywają tam nie dłużej niż do godz. 16.30.
 13. Rodzice na początku roku szkolnego dokonują zapisów dzieci na świetlicę wypełniając kartę zgłoszenia, w której określają czas pobytu dziecka na świetlicy i sposób powrotu do domu po zakończonych zajęciach.
 14. Odpowiedzialność za opiekę dzieci na świetlicy w czasie wskazanym przez rodzica w karcie zgłoszenia ponosi nauczyciel świetlicy lub inny nauczyciel pełniący w niej dyżur.
 15. Nauczyciele pracujący na świetlicy zobowiązani są zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
 16. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na temat ich sytuacji zdrowotnej.
 17. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
 18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor.
 19. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
 20. W razie gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 21 ust. 3 i 12, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora.

§ 22

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala osoba prowadząca stołówkę w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Rodzice uczniów, którzy chcą korzystać ze stołówki mogą wystąpić o pokrycie kosztów żywienia w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Wnioski o częściowe lub całkowite pokrycie kosztów rozpatruje Ośrodek Pomocy Społecznej w Muszynie i przekazuje listę uczniów uprawnionych osobie prowadzącej stołówkę.

§ 23

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują dofinansowanie wycieczek z funduszy Rady Rodziców.

§ 24

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, specjalista terapii pedagogicznej, oligrofropedagog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, takich jak korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym 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 I–III, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) niezwłoczne udzielenie pomocy uczniowi i poinformowanie o tym jego rodziców w przypadku stwierdzenia, iż ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne zachodzi potrzeba objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i innych 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. 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.

§ 25

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 26

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;

- 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, w trakcie dni otwartych, dyżurów konsultacyjnych lub w umówionym czasie;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określönemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych;
 - 4) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 5) wystaw prac dziecięcych;
 - 6) uroczystości, imprez i wycieczek.
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach realizacja w/w form współdziałania może się odbywać za pośrednictwem komunikacji zdalnej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i programu do wideokonferencji.

§ 27

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólnie organizowane konferencje);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

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

§ 29

1. W szkole funkcjonuje stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje ze stanowiska Dyrektor.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) przygotowanie projektów dotyczących:
 - a) przygotowania przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli,
 - b) przygotowania planu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) przygotowanie projektu rocznego planu pracy Szkoły w części dotyczącej dydaktyki oraz działalności wychowawczej;
 - 3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej wychowawców klas;
 - 4) współpraca z ramienia Dyrektora z poradnią pedagogiczno-psychologiczną;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z wykazem zawartym w rocznym planie pracy Szkoły;
 - 6) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą Szkołą z upoważnienia i według zaleceń Dyrektora;
 - 7) podejmowanie decyzji dotyczących bieżących spraw opiekuńczo-wychowawczych oraz zaspokajanie socjalnych i materialnych potrzeb uczniów;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad pracą biblioteki i świetlicy;
 - 9) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania;
 - 10) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 11) realizowanie zadań nauczyciela;
 - 12) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.
4. Wicedyrektor ma prawo do:
 - 1) przedstawiania projektu oceny pracy wszystkich, a w szczególności podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
 - 2) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 3) używania pieczętki osobowej z tytułem "Wicedyrektor" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem swoich zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem oraz Radą Pedagogiczną za:
 - 1) poziom pracy wychowawców, poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz stan pracy opiekuńczej w Szkole.
6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora na czas jego nieobecności. Zakres zadań i kompetencje na okres zastępstwa ustala Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Do czasu powierzenia stanowiska Dyrektora wyłonionego w drodze konkursu lub gdy konkurs nie wyłonił kandydata organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków Dyrektora Wicedyrektorowi.

§ 30

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające

potrzeby i zainteresowania uczniów oraz innych zadań i obowiązków określonych w odrębnych przepisach;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego oraz twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
 - 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 11) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;

- 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 13) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania;
- 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 15) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
- 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 17) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 18) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
- 19) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 20) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 21) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 22) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
- 23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 25) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 26) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 27) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 28) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 29) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora;
- 30) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 31) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 32) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 33) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 34) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
- 35) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami, w tym także w formie elektronicznej;
- 36) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 37) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 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. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
 - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadarek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
 - 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w tym także w formie elektronicznej, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
 - 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, także w formie elektronicznej;
 - 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 33

1. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 34

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) udzielanie porad i konsultacji.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenia zbiorów - zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, 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;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i audiobooków,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - 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;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności,

- doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
- 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie na godzinach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
 - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
 - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
6. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy w przypadku klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych w przypadku klas IV-VIII.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 39

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do Dyrektora wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;

- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a także w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły, 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, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
 - 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
 - 6) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
 - 7) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 8) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
 - 9) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - 10) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
 - 11) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 12) ciągłe monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły.
 - 13) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 14) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - 15) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
 - 16) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
 - 17) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły bez opieki osób dorosłych;
 - 18) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
 - 19) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
 - 20) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole statutem i regulaminami.

§ 41

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.

4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 42

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
 - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
 - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziały stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w statucie Szkoły;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów: realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, realizujących indywidualny tok nauki, kontynuujących we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako obowiązkowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 46

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i o przepisach Bezpieczeństwa i Higieny Pracy zwanych dalej „BHP”
3. Potwierdzeniem udzielenia uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym. Wpisu dotyczącego zasad BHP dokonują też (po udzieleniu odpowiednich instrukcji) nauczyciele wychowania fizycznego oraz opiekunowie klasopracowni.

§ 47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w czasie zebrania klasowego, dnia otwartego Szkoły lub w innym uzgodnionym terminie.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest skuteczne udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez Dyrektora do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja o której mowa w ust. 3 i 4 udostępniana jest na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć, wychowawcy lub innej wyznaczonej przez Dyrektora osoby. Na udostępnianej dokumentacji odnotowuje się adnotację o dokonanej wglądzie wpisując datę i podpis osoby dokonującej wglądu.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność ocen.
7. Punktacja służąca bieżącej ocenie wiedzy i umiejętności ucznia powinna być ustalana poprzez różne sposoby sprawdzania wiedzy:
 - 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
 - 2) krótkie formy wypowiedzi pisemnych (kartkówki);
 - 3) pisemne formy sprawdzania wiadomości obejmujące znaczne partie materiału (prace klasowe, prace kontrolne, testy);
 - 4) pracę samodzielną ucznia (prace domowe, referaty, projekty itp.).
8. Obowiązuje następująca punktacja z prac pisemnych:
 - 1) stopień celujący – 95%-100% i dodatkowe zadanie wymagające nietypowego rozwiązania;
 - 2) stopień bardzo dobry – 83%-94%;
 - 3) stopień bardzo dobry minus – 79%-82%;
 - 4) stopień dobry plus – 75%-78%;
 - 5) stopień dobry – 70%-74%;
 - 6) stopień dobry minus – 64%-69%;
 - 7) stopień dostateczny plus – 59%-63%;
 - 8) stopień dostateczny – 51%-58%;
 - 9) stopień dostateczny minus – 47%-50%;
 - 10) stopień dopuszczający – 27%-46%;
 - 11) stopień niedostateczny – mniej niż 27%.

§ 48

1. Uczeń ma prawo poprawienia ocen z prac pisemnych w terminie do 2 tygodni od daty uzyskania oceny.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pisemnej pracy kontrolnej oraz kartkówce nauczyciel ma prawo zobowiązać go do odpowiedzi w formie ustnej lub pisemnej z tego materiału na najbliższych godzinach lekcyjnych bez dodatkowego uprzedzenia. Ponadto nauczyciel ma prawo po upływie 14 dni od pisemnej pracy kontrolnej wpisać za nią ocenę niedostateczną jeśli nieobecność była nieusprawiedliwiona lub uczeń nie zgłosił się w celu napisania zaległego sprawdzianu.
3. Jeden raz w każdym okresie w ciągu roku szkolnego uczniowi przysługuje przywilej odmówienia odpowiedzi bez żadnych konsekwencji, co jest udokumentowane wpisaniem kropki do dziennika. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac kontrolnych, recytacji i innych terminowych prac, jak np. prezentacja, projekt, referat, dłuższe wypracowanie pisemne (zadane kilka dni wcześniej). Uczeń może jednak wykorzystać kropkę w przypadku braku bieżącego zadania domowego. Termin wykorzystania powyższego przywileju upływa na dwa tygodnie przed śródrocznym i na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Kartkówki powinny obejmować nie więcej niż 1-3 ostatnio omawianych na lekcjach tematów. Nie można przeprowadzać kartkówek z bieżącej lekcji. Prace kontrolne mogą obejmować większe partie materiału, ale powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń może pisać nie więcej niż jedną pracę kontrolną dziennie i nie więcej niż 3 w tygodniu.

§ 49

1. Nauczyciel na zajęciach edukacyjnych jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 50

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego bierze się również pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 51

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Do opinii dołącza się wnioski rodzica.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

§ 52

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej poradni specjalistycznej) zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podsumowania tego dokonuje się z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, a oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się zgodnie z § 55. ust. 15.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim dniu roboczym drugiego pełnego tygodnia pracy Szkoły w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według przyjętej skali, o której mowa w § 55. ust. 3 i § 56. ust. 4.
5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podsumowania tego dokonuje się podobnie jak w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
6. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny. Ocenę przewidywaną wpisuje się w osobnej kolumnie wyznaczonej w dzienniku elektronicznym. Za brak odczytania informacji umieszczonej w dzienniku elektronicznym lub za nieobecność rodziców (opiekunów prawnych) na zorganizowanym w tym celu dniu otwartym Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Ocena końcoworoczna nie może być niższa od wpisanej w dzienniku elektronicznym oceny przewidywanej.

§ 54

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala

wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia oraz samorządu klasowego.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia klasyfikacji dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 55

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – „6”;
 - 2) stopień bardzo dobry – „5”;
 - 3) stopień bardzo dobry minus – „-5”;
 - 4) stopień dobry plus – „+4”;
 - 5) stopień dobry – „4”;
 - 6) stopień dobry minus – „-4”;
 - 7) stopień dostateczny plus – „+3”;
 - 8) stopień dostateczny – „3”;
 - 9) stopień dostateczny minus – „-3”
 - 10) stopień dopuszczający – „2”;
 - 11) stopień niedostateczny – „1”.
2. Ocenianie prac pisemnych następuje wg systemu ustalonego w § 47 ust. 8. Przed rozpoczęciem pracy uczeń ma zostać poinformowany o wartości punktowej poszczególnych elementów pracy.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – „6”;
 - 2) stopień bardzo dobry – „5”;
 - 3) stopień dobry – „4”;
 - 4) stopień dostateczny – „3”;
 - 5) stopień dopuszczający – „2”;
 - 6) stopień niedostateczny – „1”.
4. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza podstawę programową danej klasy oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy oraz umiejętnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w podstawie programowej, posiada umiejętności zastosowania danej wiedzy do rozwiązywania zadań oraz problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości w praktyce, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował, co najmniej w połowie, wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązywania (wykonywania) zadań teoretycznych i praktycznych typowych o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
5. Oceny śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ze względu na różną wartość uzyskanych ocen ucznia przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej podstawowe znaczenie mają oceny: sprawdzianów (prac klasowych), kartkówek, odpowiedzi ustnych, projektów edukacyjnych oraz wiedzy i umiejętności nabywanych bezpośrednio pod okiem nauczyciela.
6. Ocenianie śródroczne i roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i ustaleniu jednej oceny w formie opisowej, a ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem.
7. Ocena wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest za pomocą symbolu cyfrowego według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
 - 1) Cyfra 6 – ocena celująca;
 - 2) Cyfra 5 – ocena bardzo dobra;
 - 3) Cyfra 4 – ocena dobra;
 - 4) Cyfra 3 – ocena dostateczna;
 - 5) Cyfra 2 – ocena dopuszczająca;
 - 6) Cyfra 1 – ocena niedostateczna.
9. W celu ujednoczenia formułowanej oceny opisowej dla poszczególnych klas obowiązują ogólne sformułowania, które stanowią kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych uczniów możliwe do wykorzystania przez nauczyciela:
 - 1) Cyfrę 6 otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć zdolności;
 - 2) Cyfrę 5 otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował większość wiadomości i umiejętności. Najczęściej pracuje samodzielnie i sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów;
 - 3) Cyfrę 4 otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.

- 4) Cyfrę 3 otrzymuje uczeń, który wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
 - 5) Cyfrę 2 otrzymuje uczeń, który bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.
 - 6) Cyfrę 1 otrzymuje uczeń, który nie przyswaja sobie podstawowych wiadomości i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań.
10. Sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów kl. I-III przyjmuje formę:
- 1) pisemną - ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6 wpisaną do dziennika elektronicznego);
 - 2) werbalną - ocenianie wspomagające wyrażone poprzez: ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką, ustne wyrażanie uznania, akceptacji lub dezaprobaty przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć, ocenę pisemną - w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
11. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia. Informacje bieżące o zachowaniu ucznia odnotowuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym skrótami ocen z zachowania; wz , bdb , db, pop, ndp na podstawie następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie.
12. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania w kl. I-III są następujące:
- 1) zachowanie wzorowe (wz) prezentuje uczeń, który:
 - a) zachowanie ma godne naśladowania przez innych uczniów w Szkole i w środowisku,
 - b) jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
 - c) wytrwale pokonuje trudności,
 - d) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
 - e) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
 - f) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy
 - g) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
 - h) bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły
 - i) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb) prezentuje uczeń, który:
 - a) zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
 - b) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - c) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
 - d) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
 - e) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
 - f) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
 - g) bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły.
 - 3) zachowanie dobre (db) prezentuje uczeń, który:
 - a) czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,

- b) czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - c) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
 - d) nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
 - e) jest bierny na potrzeby rówieśników,
 - f) bierze udział w życiu klasy,
 - g) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.
- 4) zachowanie poprawne (pop) prezentuje uczeń, który:
- a) czasami nie kulturalnie odnosi się do innych, używa nie właściwego słownictwa,
 - b) często zapomina o odrabianiu prac domowych,
 - c) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
 - d) przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
 - e) jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,
 - f) nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań;
- 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp) prezentuje uczeń, który:
- a) często się spóźnia na zajęcia,
 - b) często popada w konflikty,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
 - d) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
 - e) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
 - f) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - g) wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
 - h) utrudnia prace innym,
 - i) jest agresywny w stosunku do innych,
 - j) nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
 - k) nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność
13. Opisowe oceny śródroczne są przekazywane rodzicom po zakończeniu I okresu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w kl. IV-VIII uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania o której mowa w ust. 1:
- 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń który:
 - a) nie otrzymał upomnienia wychowawcy;
 - b) przykładowo spełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu;

- c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, poszerza zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - d) wywiązuje się wzorowo ze swoich obowiązków i powierzonych mu funkcji;
 - e) inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - f) nieobecności usprawiedliwia w terminie, nie ma godzin ani spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - g) wyróżnia się kulturą języka i zachowania w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - h) dba o zdrowie swoje i innych, pomaga innym walczyć z nałogami;
 - i) dba o sprzęt szkolny i pomoce naukowe (np. wykonuje nowe pomoce, naprawia);
 - j) dba o higienę osobistą, estetykę i czystość otoczenia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) spełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu;
 - b) poszerza zainteresowania, jest aktywny na lekcjach;
 - c) wypełnia bez zastrzeżeń przyjęte obowiązki;
 - d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - e) nieobecności usprawiedliwia w terminie, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - f) cechuje go kultura języka i zachowania;
 - g) dba o zdrowie, nawet sporadycznie nie stosuje używek;
 - h) dba o sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
 - i) dba o higienę osobistą, estetykę i czystość otoczenia, czyli sam nie śmieci.
- 3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) spełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu, mogą się zdarzać drobne niedociągnięcia;
 - b) pracuje systematycznie, czynnie uczestniczy w lekcjach;
 - c) zdarzają się uchybienia w pełnieniu przez niego przydzielonych funkcji;
 - d) uczestniczy (rzadziej) w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - e) nieobecności usprawiedliwia w terminie, dopuszcza się 6 godz. nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień (w okresie);
 - f) poprawnie zachowuje się w Szkole i poza nią, kultura języka i zachowania nie budzi zastrzeżeń;
 - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - h) dba o sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
 - i) dba o higienę osobistą, estetykę i czystość otoczenia, choć mogą się zdarzać sporadyczne odstępstwa.
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) uchybia niektórym istotnym wymaganiom wynikające ze statutu, ale stosowane przez Szkołę działania wychowawcze dają pożądany efekt;
 - b) pracuje w miarę systematycznie;
 - c) z własnej woli nie bierze na siebie żadnych obowiązków;
 - d) przejawia bierną postawę wobec wszystkich inicjatyw;
 - e) dopuszcza się do 10 godz. nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień (w okresie),
 - f) jego postawa wymaga doraźnych oddziaływań wychowawczych. kultura języka i zachowanie budzi zastrzeżenia;
 - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom, choć zdarzają się sygnały o np. paleniu papierosów, piciu piwa;
 - h) nie niszczy sprzętu szkolnego ani pomocy naukowych;
 - i) ubiera się stosownie do okoliczności.
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) uchybia istotnym wymaganiom wynikające ze statutu, a stosowane metody wychowawcze nie przynoszą efektów;

- b) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, oddala się poza teren Szkoły w trakcie przebywania w Szkole;
 - c) z własnej woli nie bierze na siebie żadnych obowiązków,
 - d) odmawia brania udziału w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - e) do szkoły uczęszcza niesystematycznie, spóźnia się na lekcje, ma ponad 10 godz. nieusprawiedliwionych w okresie;
 - f) jest niekulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, ale nie stosuje przemocy fizycznej;
 - g) nie dba o zdrowie swoje i innych, ulega nałogom;
 - h) przyczynia się do zniszczeń sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych;
 - i) nie dba o higienę osobistą i czystość otoczenia.
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) rażąco uchybia wymaganiom i zasadom wynikającym ze statutu Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, a stosowane działania wychowawcze nie odnoszą skutku, nie wykazuje chęci poprawy; wchodzi w kolizję z prawem;
 - b) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, oddala się poza teren Szkoły w trakcie przebywania w Szkole;
 - c) utrudnia innym wykonywanie obowiązków, niszczy ich pracę;
 - d) odmawia brania udziału w pracach na rzecz klasy i Szkoły, sabotuje inicjatywy klasy;
 - e) często wagaruje i spóźnia się na lekcje;
 - f) dezorganizuje pracę lekcyjną, jest wulgarny, agresywny i brutalny wobec rówieśników;
 - g) ulega nałogom, stosuje środki psychoaktywne, przynosi je do Szkoły, namawia innych do ich używania;
 - h) przyczynia się do poważnych zniszczeń sprzętu szkolnego, dopuszcza się kradzieży;
 - i) nie dba o higienę osobistą i czystość otoczenia, ubiera się wyzywająco, prowokująco;
3. Przy ustalaniu oceny każde kryterium musi być brane pod uwagę, o ostatecznej ocenie nie może decydować jedno kryterium.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w ust. 1 ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej (śródrocznego i rocznego) wychowawca powinien, na wniosek innych nauczycieli lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania ucznia, przy pomocy zgromadzonej dokumentacji, w tym wyników pisemnej konsultacji z innymi nauczycielami oraz samorządem klasowym.
9. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego wychowawca może zmienić podczas zebrania rady klasyfikacyjnej ustaloną ocenę zachowania ucznia (na wyższą lub niższą), jeżeli uzna słuszność przedstawionych argumentów.
10. W celu otrzymania pełniejszej informacji o postawie ucznia każdy nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku elektronicznym wyróżniających i niewłaściwych zachowań ucznia.
11. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po ostatnim roku nauki w Szkole wychowawca uwzględnia zachowanie ucznia w czasie uczęszczania przez niego do klas IV – VIII.
12. Uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania wyższej od poprawnej, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 15.
13. Nagana Dyrektora jest równoznaczna z otrzymaniem oceny nieodpowiedniej lub nagannej, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 15.
14. Uczeń, który wszedł w kolizję z prawem i sąd wydał w tej sprawie postanowienie (uczeń został uznany za winnego) otrzymuje ocenę naganną.
15. W wyjątkowych przypadkach, jeśli przewinienie miało miejsce na długo przed końcem roku szkolnego i uczeń wykazał zdecydowaną poprawę postępowania, wychowawca klasy może, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, podjąć decyzję o zmianie oceny na wyższą.

§ 57

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego przedmiotu, jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany tylko z jednego przedmiotu, a z pozostałych uzyskał oceny pozytywne.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt.2 nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (konsultanta). Dotyczy to uczniów, o których mowa w ust. 2, 3, i 4. pkt. 1.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2. i ust. 4. pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Egzaminator przygotowuje minimum po 3 zestawy pytań do części ustnej i pisemnej, do losowania przez ucznia. Pytania odnoszą się do obowiązującego zakresu materiału, odpowiadają standardom wymagań zawartym w podstawie programowej i są tak sformułowane, by czas odpowiedzi pisemnej wynosił nie więcej niż 1,5 godziny, a czas odpowiedzi ustnej nie przekraczał 20 minut. Przed odpowiedzią ustną uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
15. Wynik egzaminu w części pisemnej ustala się według § 47 ust. 8, a z części ustnej zgodnie z § 55 ust. 1. Na podstawie wyniku z części ustnej i pisemnej ustala się ocenę końcoworoczną zgodnie ze skalą wynikającą z § 55 ust. 3.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (przewodniczący komisji, egzaminator, konsultant);
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu i uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 59

1. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2. i § 54.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna cena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku oceny zachowania:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców (opiekunów prawnych);
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt.1b i pkt.2c może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela uczącego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem zasad zawartych w § 63.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
 - c) treść zadań,
 - d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku oceny zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i związaną informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy zawarte w ust. 1 – 9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty egzaminu. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania. Wniosek o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej uczeń zgłasza do nauczyciela danego przedmiotu:
 - 1) zmiana oceny może nastąpić w wyniku sprawdzianu (testu sprawdzającego), który uczeń pisze nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) przewidywana ocena zostaje zmieniona o ile wynik sprawdzianu (testu sprawdzającego) odpowiada punktacji z prac pisemnych zawartej w § 47 ust. 8;
 - 3) uczniowi, który opuścił co najmniej 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie przysługuje prawo do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 4) uzyskana w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa niż przewidywana.

§ 62

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz § 63. ust. 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 (łącznie z oceną z religii) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych przedmiotów celującą roczną ocenę klasyfikacyjną (nawet jeśli uczeń uzyskał ten tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej).
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63. ust. 11.

§ 63

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu ustala Dyrektor (ostatni tydzień ferii letnich).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole zastępuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego egzaminator przygotowuje po minimum 3 zestawy pytań do części ustnej i pisemnej, do losowania przez ucznia, obejmujących materiał zawarty w programie nauczania dla danej klasy, tak aby czas odpowiedzi pisemnej nie przekraczał 1,5 godz. a czas odpowiedzi ustnej 20 minut. Uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
6. Wynik egzaminu w części pisemnej ustala się według § 47 ust. 8, a z części ustnej zgodnie z § 55 ust. 1. Na podstawie wyniku z części ustnej i pisemnej ustala się ocenę końcoworoczną zgodnie ze skalą wynikającą z § 55 ust.3.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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 są, zgodnie za szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 51 ust.1-2.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

- 1) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1-3 nie otrzymuje promocji (nie kończy Szkoły) i powtarza klasę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń otrzymuje promocję (kończy Szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, włącznie z religią, co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 65

Uczeń ma prawo do:

1. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
3. jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
5. informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

6. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole lub na wycieczkach szkolnych zapewniających bezpieczeństwo;
7. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
9. ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
10. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11. swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
12. wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
13. znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
14. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
15. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
16. pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
17. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
18. korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;
19. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
20. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
21. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
22. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
23. korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
24. pozostawiania w Szkole podręczników i przyborów;
25. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
26. odpoczynku.

§ 66

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) uczeń ma prawo odwołać się do Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy;
 - 3) w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, uczeń odwołuje się do Dyrektora;
 - 4) uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo odwołać się na piśmie od decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora;
 - 5) uczeń lub w jego imieniu rodzic ma też prawo odwołać się na piśmie bezpośrednio do Dyrektora;
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 67

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności oraz staranne wykonywanie zadań domowych;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w formie przyjętej w procedurach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 5) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 7) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
 - 8) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 9) chronienie własnego życia i zdrowia;
 - 10) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
 - 11) unikanie nałogów i dbanie o higienę osobistą;
 - 12) zapewnienie sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nie narażanie swojego zdrowia lub życia innych osób;
 - 13) przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, gotowości niesienia pomocy i służenia innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 14) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 15) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
 - 16) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych wg następujących zasad:
 - a) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne/telekomunikacyjne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
 - c) nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych na terenie Szkoły,
 - d) podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw w Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane), zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
 - e) jeżeli rodzic/opiekun prawny chce skontaktować się telefonicznie w sprawie ucznia, może to zrobić za pośrednictwem sekretariatu Szkoły, Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczyciela, kierownika wycieczki lub innego pracownika,
 - f) bezwzględnie zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania na terenie Szkoły za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych z zastrzeżeniem pkt. n,o,p,
 - g) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego/telekomunikacyjnego, a następnie zdeponowania go u Dyrektora Szkoły, telefon jest przechowywany w podpisanej kopercie,

- h) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć, w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel lub innego pracownika Szkoły,
 - i) do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych od Dyrekcji Szkoły upoważnieni są rodzice/opiekunowie prawni ucznia, zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia poprzez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrekcją Szkoły,
 - j) wychowawca udziela uczniowi kary statutowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych,
 - k) kolejne przypadki łamania ustalonych zasad powodują udzielenie dalszych kar statutowych,
 - l) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany Dyrektora i obniżeniem zachowania do nagannego,
 - m) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego/komunikacyjnego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym,
 - n) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły i w zasięgu jego wzroku, po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra,
 - o) dopuszcza się możliwość użycia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego/telekomunikacyjnego w czasie lekcji, ale jedynie w celach edukacyjnych i wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - p) dopuszcza się również możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, pełną odpowiedzialność za tego rodzaju sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
- 17) nie wychodzenie poza budynek Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 18) posiadanie podstawowych wiadomości o Patronie Szkoły i znajomość hymnu Szkoły.

§ 68

1. Uczeń ma obowiązek przychodzić do Szkoły według określonych zasad ubierania się:
- 1) wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej;
 - 2) strój powinien być wygodny, niewyzywający (zakrywać bieliznę a także brzuch i plecy), wykonany z nieprześwitującej tkaniny;
 - 3) kolorystyka stroju powinna być stonowana;
 - 4) zabrania się, stosowania makijażu oraz piercingu;
 - 5) ustalenia dotyczące kolorów nie obowiązują w czasie wycieczek, rajdów, dyskotek;
 - 6) ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości;
 - 7) uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób;
 - 8) ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, poniżających uczucia religijne lub narodowościowe lub światopoglądowe, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;

- 9) w ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie;
- 10) na zajęciach w sali gimnastycznej i na hali sportowej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy
- 11) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz podczas egzaminów, uczniów obowiązuje strój galowy:
 - a) strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnych spodni i marynarki;
 - b) strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki oraz ciemnej spódnicy lub spodni.

§ 69

1. Na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej Dyrektor może nagradzać ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) aktywność społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i rozgrywkach sportowych;
 - 5) dzielność i odwagę w sytuacjach ekstremalnych.
2. Nagradzanie wymienione w ust.1 odnotowane jest w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub Szkoły;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub Szkoły;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane są za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 4) medal Primus Inter Pares dla ucznia kończącego szkołę podstawową, który z egzaminu zewnętrznego uzyskał najwyższy wynik w szkole, a ponadto otrzymał na świadectwie końcowym zachowanie wzorowe i średnią ocen co najmniej 5,5. Przyznawany jest na wniosek wychowawcy przez Dyrektora.

§ 70

1. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
3. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
4. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
5. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 71

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;

- 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora odnotowana w dzienniku elektronicznym (może być udzielona na forum klasy lub Szkoły);
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 6) przeniesienie do innej Szkoły za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 4. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 5. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 6. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego (wandalizm);
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.
 7. W przypadku występowania zachowania problemowego w zakresie: wagarów, palenia papierosów, używania alkoholu lub innych środków odurzających, znajdowania się pod wpływem działania narkotyków, przynoszenia do Szkoły narkotyków i innych niedozwolonych substancji oraz broni itp. niebezpiecznych przedmiotów, kradzieży, wymuszeń, bójek, pobic i rozbojów, zachowania agresywnego w stosunku do nauczycieli stosuje się system kar określony przez „Procedury czyli tryb i sposobów postępowania pracowników szkoły w przypadku występowania zachowania problemowego, zagrożenia przestępczością, demoralizacją i utratą bezpieczeństwa uczniów oraz sposoby współpracy z Policją”.

§ 72

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor rozpatrując odwołanie może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
5. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu Szkoły lub środowiska.

§ 73

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) notorycznym łamaniem postanowień statutu i innych, stosownych regulaminów;
 - 3) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

- 4) zachowania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 5) zachowania mającego demoralizujący wpływ na innych.
2. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 74

1. Do klasy i Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 75

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.
 - 1) do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców na druku wydanym przez Szkołę;
 - 2) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami;
 - 3) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka na druku wydanym przez Szkołę;
 - 4) w postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę kryteria, którym zostanie nadana określona wartość punktowa, ustalone przez organ prowadzący Szkołę, corocznie podawane do publicznej wiadomości w Regulaminie Rekrutacji;
 - 5) na podstawie ustalonych przez organ prowadzący kryteriów i ich wartości punktowej następuje zsumowanie punktów. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc;
 - 6) Spełnienie kryteriów o których mowa w ust. 1 pkt. 4 rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie na druku wydanym przez Szkołę razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego ustalane są przez organ prowadzący Szkołę i corocznie podawane do publicznej wiadomości w Regulaminie Rekrutacji.
3. Zadania komisji rekrutacyjnej.
 - 1) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora w oparciu o odrębne zarządzenie;
 - 2) Do zadań komisji należy:
 - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata;

- 3) Komisja Rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców zgłoszeń do Szkoły, wniosków o przyjęcie do Szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu Szkoły;
 - 4) Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły;
 - 5) Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do Szkoły;
 - 6) Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
4. Procedury odwoławcze:
- 2) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły;
 - 3) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 4) Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
 - 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania;
 - 6) Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Rekrutacja uzupełniająca.
- 1) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może ogłosić przeprowadzenie postępowania uzupełniającego (na tych samych zasadach) w terminach wskazanych przez organ prowadzący.
6. Końcowy etap postępowania rekrutacyjnego.
- 1) Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły;
 - 2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
 - 3) Wzory wymaganych dokumentów takich jak: zgłoszenie rodziców dzieci z obwodu szkoły, wniosek o przyjęcie do Szkoły dzieci spoza obwodu, oświadczenie o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych można odebrać w sekretariacie Szkoły lub pobrać ze strony internetowej Szkoły .
7. Zasady rekrutacji do Szkoły zawarte są w Regulaminie Rekrutacji, który podawany jest do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 76

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, Patrona Szkoły i postaci związanych z jej tradycją.

§ 77

1. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Szkoła posiada swój sztandar, który eksponowany jest podczas uroczystości tworzących ceremoniał szkolny oraz uroczystości środowiskowych.
3. Szkoła jest dysponentem sztandaru przekazanego przez Związek Kombatantów RP i byłych Więźniów Politycznych w Muszynie, który jest eksponowany podczas uroczystości tworzących ceremoniał szkolny oraz uroczystości środowiskowych.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) apel poległych z okazji rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) Święto Patrona Szkoły;
 - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy;
 - 9) zakończenie roku szkolnego;
 - 10) inne ważne okoliczności.
5. Do obowiązków ucznia uczestniczącego w ceremoniale należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 4.

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych - małej i dużej.
2. Szkołą jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Przebieg nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły dokumentowany jest dzienniku elektronicznym, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 79

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.