
STATUT

Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Biertowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329) z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624).

Spis treści

	Strona	
Rozdział 1	Postanowienia ogólne (§ 1.)	3
Rozdział 2	Nazwa i typ szkoły (§ 2. - § 4.)	3
Rozdział 3	Cele i zadania Szkoły (§ 5., § 6.)	3
	Sposób wykonywania zadań (§ 7.)	4
	Zadania zespołów nauczycielskich (§ 8. - § 11.)	5
Rozdział 4	Organy Szkoły i ich kompetencje	6
	Kompetencje Dyrektora Szkoły (§ 12., § 13.)	6
	Kompetencje Rady Pedagogicznej (§ 14. - § 16.)	7
	Kompetencje Samorządu Uczniowskiego (§ 17.)	8
	Kompetencje Rady Rodziców (§ 18., § 19.)	8
	Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi (§ 20. - § 23.)	9
Rozdział 5	Organizacja Szkoły (§ 24.)	10
	Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (§ 25.)	11
	Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych (§ 26., § 27.)	12
	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna (§ 28., § 29.)	12
	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki (§ 30.)	13
	Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza (§ 31., §32.)	14
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§ 33. - § 36.)	15
	Zadania pedagoga szkolnego (§ 37.)	17
	Zadania wychowawcy (§ 38., § 39.)	17
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 40. - § 60.)	18
Rozdział 8	Uczniowie Szkoły	30
	Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary (§ 61.)	30
	Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (§ 62.)	30
	Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo (§ 63. - § 67.)	31
	Obowiązki ucznia (§ 68.)	33
	Prawa ucznia (§ 69.)	34
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do Szkoły (§ 70. - § 73.)	35
Rozdział 10	Postanowienia końcowe (§ 74. - § 78.)	36

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Biertowicach;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Biertowicach;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej w Biertowicach;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Biertowicach;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Sułkowice;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Biertowicach

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§ 2.

Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Biertowicach.

§ 3.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sułkowice. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

Szkoła jest szkołą publiczną, obejmującą swoją działalnością obszar wsi Biertowice.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby oraz możliwości.
3. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest kształcenie uczniów, wyposażanie ich w umiejętności, które pozwolą im funkcjonować w harmonii z najbliższym otoczeniem,

społeczeństwem i przyrodą oraz zdobywać dalszą wiedzę, samodzielnie myśleć, a także organizować własną pracę i czas wolny z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a także indywidualnych zachowań i możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Celem Szkoły jest ukształtowanie ucznia wzorującego się na postawie patrona – Janusza Korczaka – czyli tolerancyjnego, szanującego uczucia religijne, wrażliwego, znającego i stosującego normy współżycia społecznego oraz ukierunkowanego na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna o świecie.
5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia.
6. Szkoła wdraża uczniów do bezpiecznego i wolnego od nałogów stylu życia.

§ 6.

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 2) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-VI;
- 3) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 4) informowanie rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci;
- 5) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący (w miarę zabezpieczenia finansowego);
- 6) organizowanie i uczestniczenie w konkursach szkolnych i gminnych;
- 7) organizowanie wycieczek krajoznawczych oraz zielonych szkół;
- 8) realizowanie planów i programów Szkoły;
- 9) przygotowanie egzaminu na kartę rowerową w klasie IV;
- 10) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy ścisłej współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i rodzicami.

§ 7.

1. Zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, Szkoła wykonuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i zasad higieny, poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę;
- 3) organizowanie dyżurów nauczycielskich w Szkole.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami najmłodszych klas;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi.

3. Zadania dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez:

- 1) organizowanie pracy Szkoły, w tym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) przygotowywanie uczniów do konkursów szkolnych i gminnych;
- 4) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) organizowanie wycieczek krajoznawczych i zielonych szkół;
- 6) zespoły dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 8.

1. W Szkole działają następujące zespoły, powoływane przez Dyrektora:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) zespół samokształceniowy.

§ 9.

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) ustalenie działań na dany rok szkolny;
 - 2) opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) przygotowanie propozycji programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 4) organizowanie imprez oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) modyfikowanie systemu oceniania zachowania;
 - 6) opracowywanie regulaminu wycieczek szkolnych;
 - 7) koordynowanie i monitorowanie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 9) wspieranie rodziców w pracy wychowawczej;
 - 10) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy wychowawcy;
 - 12) analizowanie wyników nauczania i wychowania co najmniej dwa razy w roku.

§ 10.

1. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów dla danego oddziału;
 - 2) ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych klas;
 - 4) modyfikowanie programów dla klasy, dla ucznia przy indywidualnym programie nauczania;
 - 5) tworzenie programów własnych (wg potrzeb);
 - 6) opracowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 7) uzgodnienie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie (w razie potrzeb);
 - 8) dzielenie się informacjami dotyczącymi sytuacji szczególnych ucznia (problemy zdrowotne, dydaktyczne i wychowawcze) oraz uzgodnienie sposobów postępowania i form pomocy;
 - 9) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zagrożeń w danym oddziale.

§ 11.

1. Do zadań zespołu samokształceniowego należy:
 - 1) opracowanie planu pracy;
 - 2) podnoszenie kwalifikacji na kursach, szkoleniach i warsztatach metodycznych;
 - 3) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 4) przeprowadzenie zajęć koleżeńskich;
 - 5) wymienianie się informacjami na temat najnowszej literatury pedagogicznej;
 - 6) dzielenie się wiedzą zdobytą na kursach, szkoleniach i warsztatach;
 - 7) wykorzystywanie technologii komputerowej w pracy dydaktycznej i wychowawczej;

- 8) ewaluacja pracy dydaktycznej na podstawie wyników sprawdzianów szóstoklasistów;
- 9) przygotowywanie imprez i uroczystości zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu.
3. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Organ Prowadzący.
4. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.
5. Osoba może być odwołana z funkcji Dyrektora:
 - 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem:
 - a) z inicjatywy organu prowadzącego w razie otrzymania negatywnej oceny pracy Dyrektora,
 - b) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) dba o wypełnianie obowiązku szkolnego i prowadzi jego dokumentację;
 - 9) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Programów Nauczania obowiązujący na dany rok szkolny;
 - 11) dopuszcza i podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujący w Szkole;
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły (kiermasz używanych podręczników);
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VI.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor 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 i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania mogą być zwołane w każdym czasie na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) zatwierdzanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) ustalanie kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego w Szkole;
 - 6) zestaw podręczników obowiązujących w danym oddziale;
 - 7) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI, przedstawionych przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje oraz zatwierdza projekty zmian do statutu Szkoły.
 3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora z funkcji. Organ prowadzący zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.12, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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 właściwych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 18.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich

uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w trakcie roku szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 19.

7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) propozycję realizacji dwóch godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI przedstawionych przez Dyrektora Szkoły po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla danego oddziału;
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy.

§ 20.

1. Przepływ informacji między poszczególnymi organami Szkoły odbywa się poprzez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za prawidłowy przepływ informacji.
2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz w niniejszym statucie.
3. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
4. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

§ 21.

1. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.

§ 22.

1. W razie zaistnienia sporu zainteresowany organ Szkoły składa pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do Dyrektora Szkoły.

2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów Szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
8. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 23.

1. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg w relacji uczeń-uczeń rozpatrywany jest:
 - 1) w terminie do 7 dni uczeń lub jego rodzice wnoszą skargę do wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca klasy bada i rozpatruje sprawę;
 - 3) wychowawca podejmuje decyzję i ustnie informuje zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia skargi.
2. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w relacji nauczyciel-uczeń rozpatrywany jest:
 - 1) w terminie do 7 dni uczeń lub jego rodzice wnoszą skargę do Dyrektora Szkoły na piśmie;
 - 2) Dyrektor Szkoły w terminie do 14 dni bada i rozpatruje skargę;
 - 3) Dyrektor Szkoły o podjętej decyzji informuje zainteresowanych pisemnie;
 - 4) od decyzji Dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
3. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w przypadku pracowników administracyjno-obslugowych Szkoły jest taki sam, jak w relacji nauczyciel-uczeń.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 24.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, w wyznaczonym terminie, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowania Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

- w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy wymiar godzin ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
 7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w klasach I-III w formie zajęć edukacji wczesnoszkolnej, a w klasach IV-VI w systemie klasowo-lekcyjnym.
 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym wymiarze godzin obowiązkowych.
 9. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają po 5 i 10 minut. Przerwa obiadowa trwa 20 minut.
 10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
 11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne oraz imprezy okolicznościowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
 12. W trakcie roku szkolnego mogą być organizowane wyjazdy na zieloną szkołę, gdzie prowadzone są zajęcia obowiązkowe i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze integrujące uczniów. Program zielonej szkoły musi być zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
 13. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a kierownictwem wyższej uczelni.
 14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
 15. Odpłatność za korzystanie z posiłków, o którym mowa w punkcie 14, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 16. Przewiduje się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Odpłatność wówczas pokrywana jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Sułkowicach.
 17. Szkoła nieodpłatnie udostępnia rodzicom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
 18. W trakcie roku szkolnego w klasach I-III istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów do 27, w przypadku przyjęcia ucznia z rejonu.

§ 25.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę.
11. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
12. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.

§ 26.

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w Szkole są bezpłatne.
3. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
 - 1) potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) ich zainteresowań.

§ 27.

1. Celami organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów są:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
 - 3) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

§ 28.

1. W Szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie w miarę posiadanych środków finansowych w następujących formach:
 - 1) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) rewalidacja indywidualna;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) pomoc pedagogiczna.

2. Uczniowie wymagający pomocy psychologicznej lub pedagogicznej mogą korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może zostać zwolniony z całości lub części opłat, o których mowa w art. 67a ust. 3 ustawy.
4. Szkoła zapewnia prawo do nauczania indywidualnego w przypadku dłuższej nieobecności w szkole (trwającej powyżej 30 dni). Decyzję wydaje Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zwolnienia lekarskiego.
5. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych.
6. Szkoła w różnorodny sposób pomaga uczniom, którzy tej pomocy potrzebują poprzez:
 - 1) nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń dla Świetlicy Środowiskowej;
 - 2) współpracę z pielęgniarką szkolną i lekarzem;
 - 3) wyjaśnianie rodzicom istoty dysfunkcji ich dzieci i uzyskiwanie ich zgody na badanie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 29.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców o możliwościach zasięgnięcia porady w stosownych instytucjach.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom, a w szczególności z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myślenicach w zakresie badań psychologiczno-pedagogicznych uczniów, terapii pedagogicznej dla uczniów dyslektycznych, konsultacji dla wychowawców i pedagoga, diagnozy i orzecznictwa;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Myślenicach oraz Pełnomocnikiem Burmistrza w Sułkowicach ds. rozwiązywanie problemów alkoholowych w zakresie finansowania programów profilaktycznych realizowanych w Szkole, udostępniania rodzicom informacji nt. grup wsparcia dla rodzin alkoholików;
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sułkowicach w zakresie dożywiania uczniów, finansowania wypoczynku letniego uczniów oraz udzielania wsparcia finansowego i rzeczowego rodzinom uczniów;
 - 4) Dzielnicowym dla wsi Biertowice w zakresie przeciwdziałania agresywnym zachowaniom uczniów na terenie Szkoły;
 - 5) Gminną Biblioteką Publiczną w Sułkowicach w zakresie organizacji konkursów i udostępniania zbiorów bibliotecznych;
 - 6) innymi instytucjami i organizacjami w miarę potrzeb Szkoły.
3. Nauczyciele mają możliwość stałego kontaktu ze specjalistycznymi poradniami w miarę zaistniałych potrzeb.
4. Nauczyciele doskonalą swoje kompetencje wychowawcze i pedagogiczne w ramach szkoleń Rady Pedagogicznej.

§ 30.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Na zebraniach ogólnych Dyrektor przedstawia rodzicom plan pracy Szkoły, szkolny program profilaktyki, program wychowawczy oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych.
3. Na zebraniach klasowych wychowawca przedstawia zasady oceniania wewnątrzszkolnego, wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych

przedmiotów oraz plan pracy wychowawczej.

4. Szkoła organizuje raz w miesiącu dzień otwarty dla rodziców oraz zebrania z rodzicami co najmniej cztery razy w roku.
5. Rodzice włączają się w organizowanie uroczystości i imprez szkolnych.

§ 31.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka ma określone godziny otwarcia dostosowane do organizacji pracy Szkoły.
4. Klasa I rozpoczyna korzystanie z biblioteki po zgłoszeniu przez wychowawcę nauczycielowi prowadzącemu bibliotekę gotowości dzieci do korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
5. Klasa I rozpoczyna korzystanie z biblioteki lekcją wprowadzającą, organizowaną przez nauczyciela bibliotekarza w ramach lekcji bibliotecznych.
6. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza lekcje biblioteczne w klasach I-VI w ilości określonej w siatce godzin zawartej w arkuszu organizacji Szkoły na dany rok.
7. Pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie ich uczniom i nauczycielom.
8. Biblioteka, w miarę możliwości finansowych, prowadzi prenumeratę czasopism i umożliwia korzystanie z nich uczniom i nauczycielom.

§ 32.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem placówki;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, informowanie o nabytkach;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) przysposobienie czytelnicze;
 - 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) prowadzenie różnych form wizualnych – propaganda książki;
 - 11) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) opracowanie biblioteczne;
 - 13) opracowanie techniczne;
 - 14) klasyfikowanie wg systemu UKD;
 - 15) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - 16) selekcja zbiorów;
 - 17) konserwacja zbiorów;
 - 18) organizacja warsztatu informacyjnego:
 - a) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogu – alfabetycznego i rzeczowego,
 - 19) organizacja udostępniania zbiorów:
 - a) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów,

- b) statystyka dzienna i półroczna,
- 20) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
 - a) opracowanie rocznych planów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków biblioteki,
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej,
 - e) odpowiedzialność za dokumentację pracy biblioteki,
 - f) przejmowanie i przekazywanie protokółarne biblioteki,
- 21) Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - b) wymiana materiałów informacyjnych,
 - c) informowanie użytkowników o dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek (publicznej, pedagogicznej),
 - d) współpraca z Biblioteką Pedagogiczną w Myślenicach oraz z Gminną Biblioteką Publiczną w Sułkowicach,
- 22) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 23) Uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych, zachęcających uczniów do udziału w imprezach czytelnicznych;
- 24) Gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi Szkoły program nauczania.
8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub wymienionych materiałów.

§ 34.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej, programu nauczania, dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej

przez:

- a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
- b) aktywny udział w pracach zespołów nauczycieli,
- c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne,
- 4) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
- 5) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim;
- 6) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
- 7) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (uzdolnień i zainteresowań);
- 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
- 11) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 12) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 13) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyły je przed zjawiskami patologicznymi;
- 14) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
- 15) prowadzenie zajęć profilaktyczno-wychowawczych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 16) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) systematyczne ocenianie uczniów;
- 18) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołach.
3. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste innych osób.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami aż do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych w tygodniowym wymiarze godzin edukacyjnych;
 - 3) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
 - 4) organizowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§ 36.

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z bezpieczeństwem ucznia w Szkole należy:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;

- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 37.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia ze swojej klasy;
 - 2) opracowuje plan wychowawcy klasowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 5) pomaga rodzicom w ich działaniach wychowawczych.

§ 39.

1. Do form kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami należą:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) dzień otwarty;
 - 4) przekazywanie pisemnych informacji uczniom potwierdzone przez rodziców podpisem;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych.
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: od początku roku szkolnego do 31 stycznia i od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. W końcu każdego okresu w klasach IV-VI nauczyciele ustalają oceny śródroczne/roczne, które przedstawiają na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
4. Rada Pedagogiczna na zebraniu podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji uczniów.
5. Oceny roczne ucznia stanowią podstawę jego promocji.

§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu;
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o:
 - a) postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - b) szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 42.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 24 stycznia.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
6. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 43.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna, wypowiedzi pisemne);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie w klasach I-III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest ocena wyrażona stopniem i komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane

- są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
 6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 7. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 9. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
 10. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.

§ 44.

1. W klasach IV-VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-”.
5. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaków „np” a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.
6. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:
 - 1) sprawdziany – kolor różowy;
 - 2) kartkówki – kolor zielony;
 - 3) aktywność – kolor czarny.
7. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie ocen niedostatecznych i dopuszczających. Oceny można poprawić w ciągu tygodnia od ich wystawienia i poinformowania o nich ucznia.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisanie go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do Szkoły.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona jego rodzicom na zasadach określonych w § 59. i § 60.

§ 45.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 15 minut;
 - 3) odpowiedzi ustne, to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji, to aktywność ucznia na zajęciach;
 - 5) praca w grupie, to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego 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, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. W klasach IV-VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 48.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49.

1. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie § 59. ust. 4.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 50.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 51.

W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 50. ust. 2.

§ 52.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję oceny w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,

- b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
- 2) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbywać się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
- 3) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 53.

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VI odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem,
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i dodatkowe; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - e) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem,
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i dodatkowe; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) cechuje go kultura osobista,

- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż sześć razy,
 - i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż pięć pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu Szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż osiem spóźnień, w tym co najmniej cztery usprawiedliwione),
 - d) ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
 - e) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
 - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz Szkoły,
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż dziesięć razy,
 - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - g) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje,
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
 - e) bierze udział w napadach, bójkach i kradzieżach,
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
 - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących niewłaściwe wzorce,
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych.

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 55.

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 edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 54. ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) ustalone oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalania tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach 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 zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 58.

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - 1) dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) protokołach z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokołach ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) protokołach z zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 8) informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczyciela w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 10, 11, jest udostępniana do wglądu rodzicom na ich wniosek przez wychowawcę klasy w zakresie dotyczącym danego ucznia od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, 8, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora Szkoły od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolny, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9, jest udostępniana do wglądu rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 60.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom – w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom – w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 5.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice na ich wniosek w formie ustnej nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 61.

1. Uczeń może otrzymywać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi” Szkoły dla uczniów, którzy osiągają w nauce co najmniej średnią ocen 5,0 i wzorowe zachowanie. Uczeń nie może otrzymać niższej oceny na świadectwie niż ocena bardzo dobra.
2. Uczeń może otrzymywać nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) znaczące osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) 100% frekwencję.
3. Za niewłaściwe zachowanie w Szkole i nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 3) rozmową dyscyplinującą z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) wybitnie lekceważący stosunek do nauki;
 - 2) arogancki stosunek do kolegów i nauczycieli;
 - 3) chuligańskie wybryki na terenie Szkoły i poza nią;
 - 4) używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych (typu MP3, MP4, itp.) w czasie zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
7. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
8. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora – do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie.

§ 62.

W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień statutu, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty

o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 63.

1. Dyrektor dba o życie i bezpieczeństwo uczniów sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest takie ułożenie rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, aby uwzględnione zostały:
 - 1) równomierny rozkład zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć realizowanych w poszczególnych dniach.
3. Wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy Szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem;
 - 3) na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa w Szkole, to także:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez Szkołę na jej terenie i poza;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w Szkole.
6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.
7. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
8. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni.
10. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
11. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
12. W razie opadów śniegu, przejścia na terenie Szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
13. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie Szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

15. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów.
16. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
17. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do organizacji lub umożliwienia uczestnictwa pracownikom Szkoły w okresowych szkoleniach z zakresu bhp.

§ 64.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Uczniowie wchodzi do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela.
3. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci w czasie lekcji bez opieki.
4. Uczniom nie wolno: wchodzić na krzesła, ławki i parapety, siadać na ławkach i parapetach oraz huśtać się na krzesłach.
5. Należy zachować szczególną ostrożność podczas zajęć z przyborami typu: cyrkle, nożyczki itp.
6. W czasie zajęć uczniowie nie powinni spożywać posiłków, pić napojów, żuć gumy.
7. Sprzęt elektryczny może być włączany do kontaktu tylko przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły.
8. Sale lekcyjne wietrzy się w czasie przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
9. Po zakończonej lekcji uczniowie wychodzą na przerwę na korytarz lub przed budynek Szkoły.
10. W czasie przerwy uczniowie nie mogą bez opieki nauczyciela pozostawać w sali.
11. W czasie zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
12. W czasie apeli, uroczystości, przedstawień i występów na terenie Szkoły, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela, z którym w danej chwili mają lekcje lub nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 65.

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
2. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego.
3. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne – na terenie przed Szkołą.
4. Nauczyciele dyżurują w sposób czynny i reagują na niewłaściwe zachowania uczniów.
5. W czasie przerw na korytarzach uczniom nie wolno opuszczać budynku szkolnego.
6. Zabronione są również: bieganie, popychanie, zabawy piłką, rzucanie przedmiotami, siadanie na parapetach lub wchodzenie na nie, a także otwieranie okien.
7. Nauczyciele dyżurujący powinni reagować szczególnie stanowczo na niewłaściwe słownictwo, zachowania agresywne oraz sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
8. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich uczniów.
9. W czasie przerw na świeżym powietrzu uczniom nie wolno wychodzić poza teren Szkoły.
10. Podczas przerwy na świeżym powietrzu zabronione jest: wchodzenie na ogrodzenie, bramki i kosze oraz niszczenie zieleni.

§ 66.

1. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych oraz w czasie zawodów sportowych, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

2. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
3. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne użytkowanie.
4. Bramki do gry i konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża.
5. Stan techniczny urządzeń oraz sprzętu sportowego powinien być sprawdzany przed każdymi zajęciami.
6. W czasie zajęć należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
7. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń.
8. W sali gimnastycznej, na boisku oraz na placu zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

§ 67.

1. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren Szkoły – w obrębie tej samej miejscowości – powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 25 uczniów.
2. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, wymagany jest jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
3. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed rozpoczęciem wycieczki, w czasie jej trwania oraz po zakończonej wycieczce.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. W czasie wycieczki uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki (tzw. „czas wolny”).
6. Uczniowie biorą udział w wycieczkach za zgodą rodziców i po zapoznaniu się z regulaminem.

§ 68.

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz zdobywania wiedzy.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - 1) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
 - 4) godne reprezentowanie klasy i Szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 6) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - 7) dbanie o środowisko naturalne;
 - 8) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) rekompensowanie wyrządzonych szkód;
 - 10) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności w sposób określony w statucie Szkoły;
 - 11) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 12) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 13) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny mienia ucznia, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 14) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;

- 15) włączanie się, w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organy Szkoły;
- 16) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, polegające w szczególności na:
 - a) obecności na zajęciach,
 - b) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac,
 - c) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - e) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 17) ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
 - a) usprawiedliwienie ma wyłącznie formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni po powrocie z nieobecności,
 - c) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków, nie będą uwzględniane,
 - d) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 18) określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz ich używania w trakcie zajęć edukacyjnych – aparat należy wyłączyć,
 - b) używanie telefonów i innych urządzeń elektrycznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.

§ 69.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
 - 3) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) korzystania z pomocy Szkoły w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych i innych wypadków losowych;
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 9) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 10) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) korzystania z porad pedagoga;
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do pedagoga szkolnego,

który zobowiązany jest do wyjaśniania sprawy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 70.

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 71.

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem przez nie obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

§ 72.

1. Na wniosek rodziców, ale pod warunkiem, że dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej lub posiada pozytywną opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej istnieje możliwość rozpoczęcia edukacji szkolnej od 6. roku życia.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Po dostarczeniu przez rodziców opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego rozpoczęcie nauki w Szkole może być odroczone nie dłużej niż o 1 rok.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
8. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego Szkoła zobowiązana jest stworzyć możliwość realizacji obowiązku szkolnego w trybie zajęć indywidualnych.

§ 73.

1. Rekrutacji uczniów do klasy pierwszej dokonuje się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, w oparciu o dane z Urzędu Stanu Cywilnego w Sułkowicach;
 - 2) na pisemną prośbę (wniosek) rodziców skierowaną do Dyrektora Szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

- 3) w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) w Szkole uczy się rodzeństwo dziecka – 3 pkt,
 - b) rodzice kandydata są absolwentami Szkoły – 2 pkt,
 - c) dziecko mieszka blisko Szkoły – 1 pkt.
2. Podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
3. Zapisu do Szkoły dokonują rodzice na podstawie dowodu osobistego oraz odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka. Rodzic wypełnia stosowny wniosek i się pod nim podpisuje.
4. Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący Szkołę.
5. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.
6. Odwołania dotyczące odmownej decyzji Dyrektora Szkoły co do przyjęcia dziecka spoza rejonu, można składać pisemnie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia list uczniów klas pierwszych w sekretariacie Szkoły. Rozpatruje je Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
7. Do pozostałych klas w Szkole, o ile są w nich wolne miejsca, przyjmuje się dzieci w kolejności wpływu wniosków.
8. Terminy dotyczące rekrutacji reguluje zarządzenie Burmistrza Gminy Sułkowice.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 74.

Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 75.

1. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę arkuszy ocen. Księgę arkuszy ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili Szkołę. Stronice książki należy ponumerować.
2. Do czasu założenia książki ocen, arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie i pozostałą dokumentację tych egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

§ 76.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 77.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmian w statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły,

Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.