

Statut
Szkoły Podstawowej
im. ks. prof. Piotra Poreby
w Mystkowie

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Mystkowie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. W Szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Szkoła ma siedzibę w Mystkowie 208.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kamionka Wielka. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Kamionce Wielkiej 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Obwód Szkoły ustalony Uchwałą Nr XXIX/261/2017 Rady Gminy Kamionka Wielka z dnia 3 sierpnia 2017 roku obejmuje:
 - 1) część wsi Mystków-Przysiółki: Wieś, Zabrzezina, Za Kościół, Dębina, Nad Paszyn, Łabowa, Wola Wyżna, Głębuszek, Okrągłe, Sołtysie, część Woli Niżnej numery domów: 44, 53, 77, 108, 118, 139, 189, 223, 240, 295, 327, 357, 462;
 - 2) część wsi Mszalnica - Przysiółki: Za las, Sędziówka.
7. W stemplu nagłówkowym Szkoły umieszczone są dane:

Szkoła Podstawowa
im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie
33-334 Kamionka Wielka
NIP 734-29-31-656 REGON 490671973
województwo małopolskie, powiat nowosądecki
tel. (18) 445-67-66
8. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum Publiczne w Mystkowie, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 107 statutu.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie;
- 2) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Mystkowie;

- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie i klas Gimnazjum Publicznego w Mystkowie;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 13) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego w Szkole

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Zadania Oddziału Przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 2 są realizowane poprzez:
 - 1) program wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań oddziału przedszkolnego nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Oddział Przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

§ 5

1. Zadania Oddziału Przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Oddziale Przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest systematycznie kontrolowany.

§ 6

1. Oddział Przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
2. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Oddział Przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) rozwijanie umiejętności:
 - a) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - b) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
 - c) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - d) pracy w zespole i społecznej aktywności,
 - e) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celem edukacji w klasach IV – VIII jest:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów, kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 3) kształcenie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII określone są w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji,

uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, wartości które skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 realizowane są poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 realizowane są poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 9

Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, sal przedmiotowych oraz sali gimnastycznej, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
- 5) zgłaszane są wyjścia poza teren szkoły;
- 6) zapewnia się właściwą liczbę opiekunów podczas realizacji form krajoznawczo – turystycznych;
- 7) uczniom, którzy ulegną wypadkowi udziela się pomocy przedmedycznej;
- 8) przeprowadzana jest próbna ewakuacja.

§ 10

W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów.

§ 11

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
- 6) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
- 7) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi;
- 8) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie zajęć ruchowych, pobytu nad wodą lub w górach, uczestniczenia w ruchu drogowym oraz w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
- 9) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
- 10) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, w tym:
 - a) rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia,
 - b) nabywanie wiedzy pozwalającej kształtować umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych;
- 12) współpracę z placówką służby zdrowia w Mszalnicy;
- 13) współpracę z Powiatową Stacją Sanitarno –Epidemiologiczną w Nowym Sączu;
- 14) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu;
- 15) realizację programów dotyczących zdrowego odżywiania.

Rozdział 4 Organy Szkoły

§ 12

Organami Szkoły są:

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

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności wykonuje następujące zadania:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz podaje informacje o działalności Szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 13) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego, niepodlegającego obowiązkowi nauki,
 - b) nadania stopni awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 14) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci w Oddziale Przedszkolnym oraz samodzielnej i samorządnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Organem Prowadzącym i Organem Nadzorującym.
7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Wójt Gminy Kamionka Wielka.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Oddziałem Przedszkolnym i Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Oddziale Przedszkolnym i Szkole przez Dyrektora;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
 - 8) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 9) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
 - 10) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
 - 11) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 poz. 432 ze zmianami);
 - 13) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
11. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
- 1) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) uzgodnienie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Szkoły;
 - 8) wnioskowanie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Oddziale Przedszkolnym.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
13. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
14. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
15. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Oddziału Przedszkolnego i Szkoły;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 4) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju;
 - 7) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) przedłożoną przez Dyrektora propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) przedłożoną przez Dyrektora propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) przedłożoną przez Dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) przedłożoną przez Dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
6. Rada Rodziców posiada następujące uprawnienia:
 - 1) możliwość występowania do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin Rady Rodziców”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
12. 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, o którym mowa w ust. 9.
13. Fundusze, o których mowa w ust. 12, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Mystkowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
 - 8) prawo do udzielania w uzasadnionym przypadku poręczenia za ucznia, któremu grozi kara statutowa;
 - 9) prawo do wnioskowania do Dyrektora o powołanie Rady Wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 7) opiniowanie zaproponowanej przez komisję stypendialną wysokości średniej ocen wymaganej do uzyskania stypendium za wyniki w nauce.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 40 statutu.

§ 17

1. Organy Szkoły działają na zasadzie partnerstwa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie:
 - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - 2) konsultacje:
 - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna umożliwiają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców wypowiedzenie się na temat planowanych działań i decyzji;
 - b) Dyrektor zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego;
 - 3) współdecydowanie polegające na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - a) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;

- 4) decydowanie - po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom.
Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
3. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji dzieci i rodziców z Oddziałem Przedszkolnym oraz uczniów i rodziców ze Szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Oddziałem Przedszkolnym i Szkołą;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów oraz radość z sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.
4. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
5. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Oddziału Przedszkolnego i Szkoły oraz nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
6. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie Szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący Szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
 - 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
 - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji Szkoły.
8. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej z przedstawicielami Rady Rodziców;
 - 3) zebrania Rady Rodziców z udziałem Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego z udziałem Dyrektora i przedstawicieli Rady Rodziców.

§ 18

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
3. Dyrektor może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazać nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
6. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum $\frac{3}{4}$ obecności jej członków.
7. Rozstrzygnięcia Komisji są wiążące dla stron i ostateczne.
8. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
9. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
10. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

Rozdział 5 Organizacja Szkoły

§ 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko młodsze, które ukończyło 2,5 roku.
3. Szczególnie uzasadniony przypadek stanowi:
 - 1) sytuacja rodzinna - np. rodzina dysfunkcyjna, śmierć rodziców lub porzucenie dziecka przez rodziców;
 - 2) sytuacja prawna dziecka - rodzina zastępcza, adopcja;
 - 3) sytuacja materialna - podjęcie przez rodziców pracy, bieda, bezrobocie;
 - 4) szybki, intensywny rozwój dziecka, potrzeba kontaktu z rówieśnikami, ponadprzeciętne umiejętności.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 20

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 21

Do realizacji zadań statutowych Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sali zajęć oddziału;
- 2) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 3) pomieszczeń kuchennych;
- 4) szatni dla dzieci;
- 5) placu zabaw z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci;
- 6) boisk szkolnych.

§ 22

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) pracowni informatycznej;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) sali gimnastycznej;
- 8) szatni dla uczniów;
- 9) boisk szkolnych;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 23

1. Oddział Przedszkolny pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący. Czas pracy Oddziału Przedszkolnego jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Oddziału Przedszkolnego dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Oddział Przedszkolny pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania dyżurnego oddziału przedszkolnego.

§ 24

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

§ 25

1. Kalendarz roku szkolnego opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego oraz przepisów wydawanych przez MEN na podstawie Prawa oświatowego określa terminy:

- 1) ferii zimowych;
- 2) ferii letnich;
- 3) zimowej przerwy świątecznej;
- 4) wiosennej przerwy świątecznej.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

3. Zgodnie z uzasadnieniem MEN dni wolne, wskazane w ust. 2 dni winny być przeznaczone na:

- a) egzamin ósmoklasisty – 3 dni,
- b) rekolekcje wielkopostne – 3 dni,
- c) pozostałe 2 dni w:

- w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
- w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

5. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a także ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

6. Dla nauczycieli pracujących w Szkole, dni robocze w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie dni wymienionych w ust. 3 nie są dniami wolnymi od pracy.

7. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 3, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

8. Dla nauczycieli pracujących w Szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.

§ 26

Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Oddziału Przedszkolnego, w którym określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) liczbę pracowników ogółem;

- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Oddział przedszkolny, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

§ 27

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

§ 28

1. Opracowane arkusze organizacji Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
2. Zaopiniowane przez zakładowe organizacje związkowe arkusze organizacji Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusze organizacji Oddziału Przedszkolnego i Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonych arkuszy organizacji Oddziału Przedszkolnego i Szkoły do dnia 30 września opinie, o których w ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku zmian do zatwierdzonych arkuszy organizacji po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

§ 29

1. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 30

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut. Na wniosek uczniów i rodziców długość przerw może zostać zmieniona ze względu na dojazd uczniów do szkoły i dostępność środków komunikacji WPK.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Oddziału Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 58.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, o której mowa w § 15 ust. 2 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3 oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów;
 - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.
9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 33

1. Oddział Przedszkolny zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00. W dniach, w których organizowane są zajęcia religii czas bezpłatnego pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym jest wydłużony o czas trwania tych zajęć.
2. Oddział przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia w oddziale przedszkolnym, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu kanapki.

§ 34

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Oddziale Przedszkolnym zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
3. Zajęcia religii organizowane są na życzenie rodziców.

§ 35

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Oddziału przedszkolnego i Szkoły oraz z Oddziału Przedszkolnego i Szkoły sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Oddziału Przedszkolnego przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Oddziału Przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Oddział Przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Oddziału Przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Oddziału Przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 36

1. Za bezpieczeństwo powierzonych dzieci odpowiada nauczyciel zapewniający bezpieczeństwo pod względem psychicznym i fizycznym.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do doprowadzenia dziecka do sali przedszkolnej i przekazania dziecka nauczycielowi.
3. Dzieci przebywające w Oddziale Przedszkolnym objęte są ciągłą opieką nauczyciela i nie mogą zostać pozostawione bez opieki.
4. Nauczyciel może opuścić oddział po przyjsciu drugiego nauczyciela i przekazaniu mu informacji dotyczących dzieci.
5. Przed rozpoczęciem zajęć w sali przedszkolnej, na placu zabaw, bądź w innym terenie nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy dane miejsce i wyposażenie jest bezpieczne i nie zagraża zdrowiu i życiu dziecka.
6. Każdorazowo nauczyciel sprawdza stan zabawek, sprzętu i innych narzędzi oraz łazienek.
7. Oddział Przedszkolny może organizować wycieczki zgodnie z „Regulaminem wycieczek”.
8. W przypadku wystąpienia nagłej choroby lub wypadku w czasie pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia dziecku niezbędnej pomocy oraz niezwłocznego poinformowania o zaistniałym zdarzeniu rodziców i Dyrektora, a w razie sytuacji zagrażającej życiu dziecka wezwania pogotowia ratunkowego.
9. Po odebraniu dziecka z Oddziału Przedszkolnego za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice.
10. Obowiązkiem pracowników Oddziału Przedszkolnego i Szkoły jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz przepisów ruchu drogowego.
11. Pracownicy Oddziału przedszkolnego niezwłocznie informują konserwatora lub Dyrektora o konieczności naprawy sprzętu lub wyposażenia.

§ 37

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 38

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia religii organizowane na życzenie rodziców;
 - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
 6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 39

W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez wójta Gminy Kamionka Wielka.

§ 40

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci Oddziału Przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 41

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów.
3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) korzystanie ze zbiorów na miejscu w kącie czytelnicznym oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 3) posługiwanie się technologią informacyjną.
1. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów, umożliwiają użytkownikom dostęp do zbiorów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu oraz wypożyczanie książek na okres ferii zimowych i letnich.
3. Wymiar czasu pracy biblioteki jest ustalany corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.

§ 42

1. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i wskazanie uczniowi sposobu dotarcia do potrzebnych informacji;
 - 2) świadczenie uczniom pomocy w doborze literatury związanej z określonym tematem;
 - 3) udzielanie uczniom porad bibliograficznych;
 - 4) prowadzenie zakupu książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi uczniów;
 - 5) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
 - 6) wspomaganie w przygotowaniu uczniów do konkursów;
 - 7) zapewnianie możliwości korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwalanie uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną oraz tworzenie własnych tekstów;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) włączanie uczniów do pomocy przy oprawie książek.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:

- 1) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 3) gromadzenia i wspomagania nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
 - 4) udostępniania programów nauczania, podręczników i materiałów metodycznych;
 - 5) organizowania wspólnych przedsięwzięć i imprez okolicznościowych;
 - 6) prezentowania nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawniczych;
 - 7) świadczenia pomocy nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
 - 8) wskazywania i udostępniania literatury nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
3. Do zadań nauczycieli i wychowawców w zakresie współpracy z biblioteką należy:
- 1) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 3) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 4) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 5) współpraca w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
5. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) udostępniania rodzicom określonych pozycji księgozbioru oraz udzielania porad w doborze literatury;
 - 2) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) organizowania działań związanych z promowaniem czytelnictwa - imprez kulturalnych, wystaw;
 - 4) ustalania z rodzicami sponsorowanych przez Radę Rodziców nagród książkowych;
 - 5) organizowanie z rodzicami wspólnego czytania wybranej literatury;
 - 6) informowania rodziców o aktywności czytelniczej dziecka.
6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) organizowania spotkań w celu wymiany doświadczeń oraz wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 2) organizowania imprez czytelniczych, w tym dla środowiska;
 - 3) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) uczestniczenia uczniów w spotkaniach autorskich;
 - 5) przygotowania konkursów czytelniczych i wystaw;
 - 6) korzystania z pomieszczeń Biblioteki Gminnej.

§ 43

1. Do zadań biblioteki w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych należy:
 - 1) ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie biblioteki szkolnej.
2. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) kształcenie umiejętności korzystania ze stron internetowych i wyszukiwania wiadomości na dany temat;
 - 3) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji;
 - 4) udostępnianie zapisanych na płytkach DVD materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne.
3. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) prowadzenie edukacji czytelniczej, warsztatów czytelniczych,
 - 2) realizacja projektów i programów edukacyjnych związanych z czytelnictwem,
 - 3) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
 - 4) organizowanie głośnego czytania, przerw z książką,
 - 5) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce;
 - 7) zachęcanie uczniów do wypożyczania książek poprzez promowanie nowości wydawniczych;
 - 8) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnego zapotrzebowania i zainteresowań uczniów;
 - 9) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej technologii informacyjno-komunikacyjnych i aktywizujących metod pracy;
 - 10) wyróżnianie najlepszych czytelników;
 - 11) doradztwo i konsultacje.
4. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich promujących piękno języka ojczystego;
 - 2) przygotowanie przedstawień teatralnych;
 - 3) organizowanie wystaw;
 - 4) wymiana książek;
 - 5) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 44

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do półek z księgozbiorem, czasopism, stanowisk komputerowych oraz kąciaka czytelniczego,
 - b) udostępnianie księgozbioru podręcznego,
 - c) wypożyczanie, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, księgozbioru podręcznego oraz czasopism uczniom na lekcje,
 - d) wypożyczanie do domu książek nie stanowiących księgozbioru podręcznego, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - e) tworzenie biblioteczek klasowych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) udzielanie potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 6) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych.
3. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
 - 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
 - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki;
 - 6) przygotowania okresowego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 8) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
 - 9) aktualizacji kartotek czytelnika.

§ 45

Biblioteka szkolna współpracuje, na zasadzie partnerstwa, z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne;
- 2) uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą być współorganizatorami wszelkich przedsięwzięć organizowanych przez bibliotekę;

- 3) w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę mogą brać udział wszyscy uczniowie;
- 4) korzystający ze zbiorów bibliotecznych zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały;
- 5) korzystanie z księgozbioru podręcznego możliwe jest na terenie biblioteki, a w przypadku uczniów i nauczycieli możliwe jest wypożyczenie pozycji z księgozbioru podręcznego oraz czasopism do sal lekcyjnych na zajęcia edukacyjne;
- 6) uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą zwrócić się o wypożyczenie międzybiblioteczne;
- 7) czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni, wyłącznie na swoją kartę;
- 8) uczeń, który reprezentuje szkołę i bierze udział w konkursach i olimpiadach może wypożyczyć jednorazowo większą liczbę książek;
- 9) czytelnik, który zagubił albo zniszczył wypożyczoną książkę lub materiał zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 46

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają dłużej w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego;
 - 5) możliwość odrabiania lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

- 4) otoczenie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
 - 5) organizowanie różnorodnych zajęć, mających na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie Regulaminu świetlicy;
 - 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjsciu oraz wyjściu ze świetlicy;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
 - 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy zawarte są w Regulaminie świetlicy.

§ 47

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje punkt wydawani posiłków.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Wnioski o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat rozpatruje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej.
6. Ze punktu wydawani posiłków mogą korzystać pracownicy Szkoły.

§ 48

1. Oddział Przedszkolny i Szkoła udziela dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Oddziale Przedszkolnym oraz uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Oddziale Przedszkolnym lub Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka lub ucznia i stwarzanie warunków ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Oddziału Przedszkolnego lub Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Oddziale Przedszkolnym lub Szkole rodzicom dzieci lub uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom lub uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym i Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym i Szkole udzielają dzieciom, uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Oddziale Przedszkolnym i Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna oprócz form wymienionych w ust. 7 udzielana jest także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Oddziału Przedszkolnego i Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, uczniem z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Do zadań nauczyciela i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci, uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, uczniów barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci, uczniów i uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka, ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie w Oddziale Przedszkolnym obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 7) prowadzenie w Szkole obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;
13. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przepisy ust. 1–13 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym

że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
17. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 18.
18. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 49

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 50

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie Oddziału Przedszkolnego i Szkoły z rodzicami polega na budowaniu dobrych relacji uwzględniających potrzeby obu stron, mających na celu:
 - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom poczucie bezpieczeństwa;
 - 2) osiąganie przez ucznia jak najlepszych efektów nauczania i uczenia się na miarę jego indywidualnych możliwości;
 - 3) właściwe funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i społeczeństwie;
 - 4) wymianę informacji na temat dziecka;
 - 5) wspólne podejmowanie działań i realizacja zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych, profilaktycznych mających na celu podnoszenie jakości pracy Oddziału Przedszkolnego i Szkoły oraz ich rozwoju organizacyjnego.
3. Współpraca Szkoły z rodzicami realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z dokumentami dotyczącymi pracy Szkoły – Statutem, w tym Wewnątrzszkolnym ocenianiem, obowiązującymi regulaminami i procedurami oraz stworzenie możliwości wniesienia uwag;
 - 2) wspólne tworzenie Koncepcji pracy Szkoły oraz Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach, przyczynach niepowodzeń, trudnościach w nauce ich dziecka oraz sposobach przezwyciężania trudności;
 - 4) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale;
 - 6) zachęcanie do podejmowania wspólnych przedsięwzięć.
4. Wszelkie sprawy dotyczące dziecka lub ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki mogą być omawiane przez nauczycieli i rodziców na terenie Oddziału Przedszkolnego i Szkoły w czasie nie zakłócającym nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, w tym dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych.
5. Rodzice uzyskują pełne informacje oraz wyjaśnienie wszelkich spraw dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez omówienie ich z:
- 1) nauczycielem lub specjalistą prowadzącym zajęcia z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub uczeń;
 - 3) pedagogiem, psychologiem;
 - 4) dyrektorem.
6. Współpraca i współdziałanie z rodzicami odbywa się w formie:
- 1) zebrań oddziałowych z rodzicami;
 - 2) zebrań i dni otwartych;
 - 3) zajęć otwartych i pokazowych dla rodziców;
 - 4) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 5) kontaktów telefonicznych i listownych, z wykorzystaniem poczty elektronicznej;
 - 5) informacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 6) szkoleń i warsztatów prowadzonych w szkole przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców;
 - 7) wystaw prac dziecięcych;
 - 8) uroczystości, imprez i wycieczek.
7. Kontakty z rodzicami odbywają się:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt 4 i 5 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych - jeden raz na 3 miesiące;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 – po uzgodnieniu terminu;
 - 5) w przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 6 i 8 – na bieżąco;
 - 6) w przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 7 – co najmniej 2 razy w roku;
 - 7) w przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt 9 – zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych i planem wycieczek.

8. Szkoła udziela uczniom i rodzicom porad związanych z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów oraz oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.

§ 51

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

§ 52

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu wprowadzenie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych wpływających na podniesienie jakości pracy Szkoły.
2. W zakresie prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
3. Współdziałanie polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) wymianie doświadczeń i informacji dotyczących innowacji;
- 4) korzystaniu z doradztwa i udzielanej przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej;
- 5) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 6) udostępnianiu, wypożyczaniu środków dydaktycznych, wystaw;
- 7) wspólnym prowadzeniu działalności innowacyjnej.

§ 53

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w pkt 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.

§ 54

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;

- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczną – pedagogiczną.
4. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - 1) powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
 5. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 6. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
 7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
 8. Podobnie w sytuacji, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
 9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 55

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kamionka Wielka .
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;

- 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kamionka Wielka określa Uchwała Nr XVIII/170/2016 Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 56

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych stają się z dniem 1 września 2017 r. nauczycielami i pracownikami Szkoły Podstawowej. Stosują się do nich przepisy niniejszego statutu.
3. Sposoby nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
4. Sposoby nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy z innymi pracownikami Szkoły regulują przepisy Kodeksu Pracy.
5. Wszystkich pracowników obowiązują :
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.

§ 57

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Szkole;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i włączanie ich do kształtowania u dzieci i uczniów określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci;
 - 4) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności;
 - 5) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Szkoły poprzez:
 - a) wspólne organizowanie imprez związanych z życiem klasy lub Szkoły;
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do kina, teatru;
 - c) współtworzenie dokumentacji pracy Szkoły;
 - 7) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Oddziale Przedszkolnym i ucznia Szkoły, zachowaniu w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 8) odbywanie spotkań z rodzicami.
 3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy w szczególności:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie planów pracy, rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 10) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
 - 11) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie pomocy w ich przezwyciężeniu;
 - 12) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;

- 13) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 14) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach i salach przedmiotowych;
 - 16) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 17) sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 18) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
 - 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
 - 20) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 21) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 22) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 48 ust. 12.
 5. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność ruchową dzieci;
 - 3) organizuje spotkania z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem;
 - 4) realizuje programy i projekty o tematyce zdrowotnej.
 6. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) powierzone mienie i dokumentację Szkoły.
 7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 58

1. Dyrektor powierza poszczególne Oddział Przedszkolny opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Oddziału Przedszkolnego;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dziennika Oddziału Przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Działania wychowawcy powinny być spójne z programem wychowawczo – profilaktycznym.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 6) realizowanie szerokiego zakresu współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 7) występowanie w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w oddziale, którym się opiekuje;
 - 8) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do Szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć;
 - 9) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami uczniów.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 48 ust. 13.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

8. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na wniosek nauczyciela, w przypadku rezygnacji z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

§ 60

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Oddziału Przedszkolnego i Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Oddziale Przedszkolnym i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Oddziału Przedszkolnego i Szkoły;
 - 3) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum;
 - 3) prowadzenie warsztatów, szkoleń i zajęć integracyjnych;
 - 4) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

- 5) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy uczniom i ich rodzinom;
 - 6) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży;
 - 7) podejmowanie działań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci/uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Oddziału Przedszkolnego lub Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarkę;
 - 2) pomoc kuchenną;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) woźnych – konserwatorów.
2. Do zakresu zadań sekretarki należy:
 - 1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
 - 2) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) przepisywanie i wysyłanie korespondencji;
 - 4) wystawianie zaświadczeń;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych;
 - 6) zamawianie druków szkolnych,
 - 7) pełnienie obowiązków kasjera Szkoły;
 - 8) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 9) prowadzenie archiwum;
 - 10) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
 - 11) sporządzanie sprawozdawczości;

- 12) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 13) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
 - 14) prowadzenie dokumentacji szkoły;
 - 15) przygotowywanie umów o pracę nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły oraz innych druków i aktów kadrowych;
 - 16) kontrola terminowości badań lekarskich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - 17) ochrona danych osobowych pracowników Szkoły i uczniów;
 - 18) prowadzenie ewidencji obecności pracowników niepedagogicznych oraz ewidencji urlopów i zwolnień;
 - 19) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne;
 - 20) prowadzenie ewidencji urlopów pracowników administracyjno-obługowych, przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz zakładową organizacją związkową i przedstawianie planu urlopów Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia;
 - 21) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich oraz delegacji służbowych wszystkich pracowników Szkoły;
 - 22) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
 - 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w oddziale przedszkolnym/szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
 - 2) taktowne zachowanie wobec przełożonych, współpracowników, dzieci i uczniów, rodziców oraz interesantów;
 - 3) pełnienie obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy Szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;
 - 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny;
 - 5) przestrzeganie ustalonego porządku i Regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora;
 - 6) zaopiekowanie się uczniem, który przybył na teren Szkoły przed rozpoczęciem pracy świetlicy szkolnej lub przed rozpoczęciem dyżuru pełnionego przez nauczyciela;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, który w czasie lekcji musi skorzystać z toalety.
4. Do podstawowych obowiązków sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
 - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
 - 3) troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych budynku;
 - 4) zapoznanie się z kartami charakterystyki używanych chemicznych środków czystości;
 - 5) stosowanie się do instrukcji ich obsługi w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych;

- 6) zgłoszenie do konserwatora lub Dyrektora Szkoły zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.;
 - 7) dozorowanie drzwi wejściowych,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków woźnego – konserwatora należy:
- 1) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
 - 2) taktowne zachowanie wobec przełożonych, współpracowników, dzieci lub uczniów, rodziców i interesantów;
 - 3) pełnienie obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy Szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;
 - 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny;
 - 5) przestrzeganie ustalonego porządku i Regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora;
 - 6) zaopiekowanie się uczniem, który przybył na teren Szkoły przed rozpoczęciem pracy świetlicy szkolnej lub przed rozpoczęciem dyżuru pełnionego przez nauczyciela;
 - 7) piecza nad bezpieczeństwem budynku, sprzętu szkolnego oraz urządzeniami instalacyjnymi szkoły;
 - 8) wykonywanie napraw sprzętu szkolnego i poprawek wynikających z eksploatacji urządzeń i obiektu;
 - 9) opieka nad szatniami i ich zabezpieczenie;
 - 10) dbanie o czystość i porządek w otoczeniu szkoły, placu zabaw i boiskach sportowych;
 - 11) przegląd sprzętu i wykonywanie napraw w miarę możliwości;
 - 12) udzielanie niezbędnych informacji osobom wchodzącym do szkoły, co do miejsca załatwienia sprawy i nie dopuszczanie do przebywania w obiekcie osób niepożądanych;
 - 13) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich usterek i zagrożeń bezpieczeństwa pracy;
 - 14) w okresie zimy usuwanie śniegu z chodnika przyszkolnego oraz przyległego do posesji, a także w miarę potrzeb posypanie piaskiem;
 - 15) po każdej przerwie sprawdzanie porządku i stanu technicznego urządzeń w sanitariatach;
 - 16) codzienny przegląd pomp, pieców centralnego ogrzewania, termostatów i innych urządzeń wskaźnikowych oraz konserwacja instalacji centralnego ogrzewania., wodnej, kanalizacyjnej, gazowej, elektrycznej, odgromowej i dokonywanie na bieżąco w miarę możliwości drobnych napraw po powiadomieniu przełożonych;
 - 17) utrzymywanie czystości w kotłowni i pomieszczeniach przyległych;
 - 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3-9 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w Oddziale Przedszkolnym i uczniom w Szkole należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) niezwłoczne reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci lub uczniów i powiadomienie nauczyciela dyżurującego, wychowawcy lub Dyrektora o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania dzieci lub uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu;

- 3) wspieranie nauczycieli i Dyrektora w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.

§ 62

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych w szczególności poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw, pracowni, sal lekcyjnych i pomieszczeń oddziału przedszkolnego;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni i sal przedmiotowych z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki ”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I - III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) uczniowie podczas prowadzonych zajęć nie pozostają bez opieki nauczyciela;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych następuje po otrzymaniu pisemnej informacji od rodziców, potwierdzonej telefonicznie;
 - 7) uczniowie podczas zajęć lekcyjnych nie opuszczają terenu szkoły;
 - 8) zapoznavanie uczniów z zasadami bhp i obowiązującymi regulaminami.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) uniemożliwienie wejścia uczniom do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym i szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku Szkoły decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
6. Uczniowie przychodzą do szkoły 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. W przypadku wcześniejszego przyścia lub konieczności pozostawania po zajęciach uczniowie mają możliwość korzystania z biblioteki lub świetlicy szkolnej.

7. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci na boisku szkolnym odpowiadają rodzice.

§ 63

1. Na terenie Szkoły działa system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w Szkole i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne do szkoły;
 - 2) korytarze;
 - 3) boisko szkolne.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określają odrębne przepisy.
5. W przypadku naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole lub przepisów prawa zapis w systemie monitoringu może być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności i podjęcia odpowiednich działań przez osoby do tego uprawnione,
6. Monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności uczniów i pracowników Szkoły.

§ 64

W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) zapewnienie wszechstronnej opieki ze strony wychowawców, indywidualnej opieki pedagoga i psychologa, ścisłą współpracę ze środowiskiem rodzinnym;
- 2) wdrażanie programów profilaktycznych w zależności od potrzeb środowiska, wieku uczniów i posiadanych środków finansowych;
- 3) prowadzenie dla uczniów i rodziców zajęć warsztatowych, pogadanek, prelekcji dotyczących wskazanej tematyki;
- 4) prowadzenie systematycznej kontroli środowiska szkoły metodą ankietowania, obserwacji, wywiadów środowiskowych;
- 5) wskazanie uczniom i rodzicom placówek specjalistycznych pomagających rodzinie oraz utrzymanie z nimi współpracy.

§ 65

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Szkoła poszerza zasób wiedzy uczniów dotyczącej możliwości dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) upowszechnianie informatorów o szkołach ponadgimnazjalnych i szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzenie informacji dotyczących zawodów w formie folderów i ulotek;
 - 3) tworzenie bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 66

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Oddziału Przedszkolnego i Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 3) zespół ds. promocji szkoły;
 - 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
2. Nauczyciele mogą tworzyć inne doraźne zespoły problemowo-zadaniowe, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
7. Do zadań zespołów nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) analiza programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed przedstawieniem programu przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dyrektorowi do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 2) organizowanie współpracy w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie nauczania pokrewnych przedmiotów;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy;
 - 4) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania;
 - 5) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 6) opracowanie planów pracy z uwzględnieniem wniosków wpływających z nadzoru pedagogicznego, pracy własnej, a także potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, wymiany wiedzy i doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) popularyzowanie umiejętności zawodowych w środowisku nauczycielskim;
 - 9) organizowanie lekcji otwartych i zajęć pokazowych dla rodziców;
 - 10) pedagogizacja rodziców;
 - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne;
 - 12) opiniowanie programów autorskich i innowacji;
 - 13) analiza sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń w celu optymalnego rozwoju uczniów;
 - 14) ewaluacja wybranych obszarów działalności szkoły;
 - 15) promocja szkoły i jej działalności w środowisku lokalnym.
8. Działania i zadania do realizacji w danym roku szkolnym określa plan pracy.
9. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 67

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 95.

§ 68

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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem § 70.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 68 ust. 2 pkt 1 nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 71

1. Informacje, o których mowa w § 69 ust. 1 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, rodzicom zaś na pierwszym zebraniu rodziców zorganizowanym do dnia 30 września.

2. Informacje, o których mowa w § 69 ust. 2 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę na pierwszych zajęciach wychowawczych w danym roku szkolnym, rodzicom zaś na pierwszym zebraniu rodziców zorganizowanym do dnia 30 września.
3. Rodzic i uczeń potwierdza otrzymanie w/w informacji własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach rodziców, w trakcie dni otwartych oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.

§ 72

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 73

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
 - Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 83 ust. 2 pkt 3-7 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
 - Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sporządzenia kserokopii pracy pisemnej ucznia oraz udostępnienie prac do domu pod warunkiem zapewnienia zwrotu prac.
 - Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
 - Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki nie pobiera się od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

§ 74

- Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
- I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
- II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
- Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 75

- Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
- O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
- Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego

rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 79.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 87 i § 88.

§ 77

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 78

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 79;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące ustalane są systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary określone w § 80 ust. 1.
6. Roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania, sporządzoną komputerowo i podpisaną przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego.

§ 79

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym wpisuje się w pełnym brzmieniu lub w skrótach określonych w ust. 1.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Ocenę, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 80

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 81

1. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88.
5. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco (do 7 dni);
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd,
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 6) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) systematycznie zmienia obuwie;
 - 9) przestrzega ustalonych zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 10) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, prezentuje wysoką kulturę w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 11) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 12) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
 - 13) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
 - 14) pracuje na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych;
 - 15) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków;
 - 16) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 17) godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;

- 18) wzorowo pełni powierzone mu funkcje w samorządzie klasowym, szkolnym, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 19) dostrzega problemy rówieśników włącza się w ich rozwiązywanie (np. pomoc koleżeńska);
 - 20) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 21) dba o dobre imię i wizerunek szkoły także poza nią;
 - 22) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.
6. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco (do 7 dni);
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd;
 - 4) pracuje na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych;
 - 5) chętnie współpracuje z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;
 - 6) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 8) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 10) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu realizującego projekt, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością;
 - 11) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 12) reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
 - 13) przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju;
 - 14) zmienia obuwie;
 - 15) wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie;
 - 16) dba o wspólnie użytkowane dobro;
 - 17) szanuje pracę innych, okazuje szacunek innym osobom;
 - 18) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 19) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów;
 - 20) jest tolerancyjny, koleżeński, życzliwy, prawdomówny;
 - 21) dba o piękno mowy ojczystej, zachowuje się kulturalnie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią;
 - 22) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
 - 23) przestrzega zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
7. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;

- 4) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie;
 - 5) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników;
 - 6) bierze udział w lekcjach;
 - 7) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje;
 - 8) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 9) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
 - 10) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy;
 - 11) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 12) dba o piękno mowy ojczystej, zachowuje się kulturalnie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią;
 - 13) pracuje na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych;
 - 14) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 15) współpracuje w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
 - 16) sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym (dopuszcza się co najwyżej trzy uwagi dotyczące niewłaściwego stroju);
 - 17) maksymalnie 3 razy zapomniiał zmienić obuwie na szkolne;
 - 18) dba o wspólnie użytkowane dobro;
 - 19) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 20) szanuje pracę innych;
 - 21) jest koleżeński, kulturalny;
 - 22) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - 23) dba o piękno mowy ojczystej w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią;
 - 24) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 25) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
 - 26) przestrzega zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
8. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
 - 2) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, być systematycznym w nauce;
 - 3) nie dba o rozwijanie swoich zainteresowań;
 - 4) spóźnia się na lekcje;
 - 5) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 21 godzin lekcyjnych;
 - 6) nie zawsze usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - 7) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;

- 8) nie zawsze współpracuje w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, jego działania są podejmowane po interwencji opiekuna projektu;
 - 9) wywiązuje się z niektórych zadań powierzonych przez nauczycieli;
 - 10) niechętnie współpracuje z zespołem klasowym, rzadko włącza się w życie klasy;
 - 11) jego kultura języka w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia;
 - 12) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 13) często nie przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju;
 - 14) często nie zmienia obuwia;
 - 15) wykazuje niekoleżeńskie zachowanie, ulega konfliktom i bójkom jednak podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania;
 - 16) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 17) jego zachowanie podczas lekcji nie sprzyja dobremu przyswajaniu wiedzy przez innych, rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy;
 - 18) nie zawsze przestrzega zasad, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób;
 - 19) na przerwach zachowuje się w sposób nic zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;
 - 20) zdarza się, że podczas przerw opuszcza teren szkoły;
 - 21) nie kradnie;
 - 22) zdarza się mu nie przestrzegać zasad używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
9. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne (nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych);
 - 2) nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce;
 - 3) często spóźnia się na lekcje;
 - 4) usprawiedliwia nieobecności dużo po wyznaczonym terminie;
 - 5) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 35 godzin lekcyjnych;
 - 6) mimo złożonej deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
 - 7) nie przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego,
 - 8) nie zmienia obuwia;
 - 9) używa wulgarnego słownictwa, nie dotrzymuje słowa, kłamie, kradnie;
 - 10) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
 - 11) nie reaguje na upomnienia,
 - 12) nie poprawia swojego zachowania,
 - 13) jego zachowanie podczas lekcji nie sprzyja dobremu przyswajaniu wiedzy przez innych, rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, je, żuje gumę;

- 14) na uroczystościach szkolnych nie jest ubrany w strój galowy;
 - 15) nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu;
 - 16) wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami;
 - 17) nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
 - 18) używa wulgaryzmów w szkole i poza nią;
 - 19) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w szkole i poza nią;
 - 20) demonstruje negatywną i lekceważącą postawę wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły;
 - 21) nie przestrzega zasad godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 22) nie współpracuje z zespołem klasowym, nie wykonuje prac na rzecz klasy;
 - 23) nie dba o dobro wspólne;
 - 24) nie wykazuje tolerancji i życzliwości wobec osób o innym wyglądzie, poglądach, pochodzeniu i statusie materialnym;
 - 25) nie przestrzega większości zapisów zawartych w statucie szkoły dotyczących obowiązków ucznia;
 - 26) często podczas przerw opuszcza teren szkoły;
 - 27) nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 28) nagrywa i umieszcza w Internecie lub rozpowszechnia inną drogą zdjęcia, filmy lub umieszcza niegrzeczne, obraźliwe albo wulgarne komentarze dotyczącego życia społeczności szkolnej;
 - 29) rozpowszechnia wizerunek pracowników szkoły bez ich zgody.
10. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób w szkole i poza nią;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje,
 - 4) nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne;
 - 6) notorycznie spóźnia się na lekcje i jest do nich nieprzygotowany;
 - 7) nie przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej;
 - 8) nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu;
 - 9) nie przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego,
 - 10) nie zmienia obuwia;
 - 11) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 12) często i świadomie używa wulgarnego słownictwa, arogancko odnosi się do innych;
 - 13) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
 - 14) ulega nałogom i namawia innych do nałogów;
 - 15) świadomie niszczy mienie szkoły;
 - 16) nie okazuje szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom;

- 17) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
- 18) narusza nietykalność cielesną innych osób;
- 19) narusza godność osobistą innych osób, używając słownictwa i gestów uwłaczających lub obraźliwych;
- 20) w znacznej części nie przestrzega postanowień dotyczących obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- 21) stwarza sytuacje i atmosferę w klasie utrudniającą przyswajanie wiedzy przez rówieśników, przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 22) nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
- 23) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 24) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- 25) wchodzi w konflikt z prawem;
- 26) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 27) nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 28) nie wykazuje poprawy zachowania mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 29) nagrywa i umieszcza w Internecie lub rozpowszechnia inną drogą zdjęcia, filmy lub niegrzeczne, obraźliwe albo wulgarne komentarze dotyczącego życia społeczności szkolnej;
- 30) rozpowszechnia treści wulgarne i pornograficzne nie dotyczące bezpośrednio społeczności szkolnej;
- 31) rozpowszechnia negatywny wizerunek pracowników szkoły bez ich zgody.

§ 82

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 79 ust. 1.

§ 83

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;

- 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
 4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
 5. W przypadku opisanym w ust. 4 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 6. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 7. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów nie może być więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe przeprowadza się po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą one zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
 8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 i 7 następuje w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

- 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 69 ust. 1 pkt 1.
7. W terminie 1 dnia od daty złożenia wniosku nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia. Wcześniej nauczyciel:
 - 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o jaką się on ubiega;
 - 2) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) informuje ucznia o terminie i formie przeprowadzenia sprawdzianu.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. W czasie trwania sprawdzianu w sali może być obecny rodzic lub inny nauczyciel danego przedmiotu w charakterze obserwatora.
10. Nauczyciel poprawia pracę najpóźniej dzień po przeprowadzeniu sprawdzianu, podaje wynik, informując ucznia, czy uzyskał ocenę o jaką się ubiegał.
11. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.
12. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach oraz poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.
3. Wychowawca po konsultacji pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
4. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.

§ 86

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 i § 88.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 87

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 89

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 90

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 8

Dzieci Oddziału Przedszkolnego i Uczniowie szkoły

§ 91

Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 6) akceptacji jego osoby;
- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) poszanowania jego godności i wartości;
- 10) wypoczynku i czasu wolnego;
- 11) uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 12) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze.

§ 92

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 8) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
- 11) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym oraz uzyskanie pomocy w opanowaniu materiału;
- 12) różnych form aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią;
- 13) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 15) swobody wypowiedzi i informacji;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, pedagogowi, psychologowi, dyrekcji szkoły swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 18) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 19) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
- 20) rozmowy z Dyrektorem po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 21) ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 93

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do Dyrektora albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 94

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;

- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
- 3) respektowanie poleceń nauczyciela;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 5) dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
- 6) szanowanie zabawek i sprzętu przedszkolnego.

§ 95

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 6) aktywny udział w życiu szkoły;
- 7) szanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
- 8) szanowanie mienia szkolnego, innych osób i własnego;
- 9) dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone szkody;
- 11) nieopuszczanie terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć;
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu;
- 13) ubieranie się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 14) godne reprezentowanie Szkoły i dbanie o jej dobre imię.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) kulturalne i bezpieczne zachowywanie się w czasie pobytu w Szkole i poza nią.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
- 2) przekładanie wychowawcy zwolnień lekarskich oraz usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców podających przyczynę nieobecności;
- 3) W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka:
 - a) pocztą e-mail;
 - b) podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 100.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) przestrzeganie zakazu korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) przestrzeganie zakazu nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) szanowanie przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 3) zawiadamianie Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o:
 - a) każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły;
 - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - c) zagrożeniu pożarowym lub innym;
 - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
 - 4) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
 - 5) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie.
7. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) konieczność skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) wykorzystanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celach dydaktycznych.

§ 96

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora na apelu;

- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wpisu do zeszytu klasowego;
 - 6) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
 - 7) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
 - 8) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym.
3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
 - 1) wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
 - 4) 100 % frekwencję.
 4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
 5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora.
 6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

§ 97

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
 - 4) kradzież, sprzedaż i posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Szkoły:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
 - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
 - c) nagrywanie lub fotografowanie kolegów i pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody,
 - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
 - e) użycie wobec kolegów i pracowników Szkoły przemocy fizycznej i psychicznej,
 - f) pomówienie i oszczerstwa wobec kolegów i pracowników Szkoły osób,
 - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
 - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole;
 - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 10) spóźnienia i wagary;
 - 11) kłamstwo i oszustwo.

2. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 2) wezwania rodziców do Szkoły;
 - 3) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
 - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.;
 - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
 - 5) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
 - 6) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
 - 7) przeniesienia do innej klasy;
 - 8) przeniesienia do innej szkoły;
 - 9) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
 - 10) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
3. O zamiarze ukarania ucznia za wyjątkiem upomnienia i wezwania rodziców zawiadamia się pedagoga Szkoły.
4. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
6. W ciągu 7 dni od nałożenia kary uczeń może:
 - 1) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do Dyrektora Szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 2) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora;
 - 3) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
7. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (zeszyt wychowawczy, dziennik lekcyjny, księga protokołów Rady Pedagogicznej).
9. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
10. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły, a decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od nałożenia kary.

§ 98

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;

- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 99

Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

- 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zainteresowanego ucznia;
- 3) wychowawcy klasy;
- 4) Dyrektora;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) innych pracowników Szkoły;
- 7) Rady Rodziców;
- 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

§ 100

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolone:
 - 1) noszenie:
 - a) zbyt krótkich spódniczek i spodenek,
 - b) bluzek z odkrytymi plecami i brzuchem oraz dużym dekoltem,
 - c) zakładanie na głowę kapturów i innego nakrycia głowy;
 - 2) malowanie paznokci i oczu;
 - 3) farbowanie włosów.
3. Uczniowie nie mogą nosić ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z czarnej lub granatowej spódnicy i białej bluzki.
7. Strój galowy chłopców składa się z czarnych lub granatowych spodni i białej koszuli.
8. Za strój galowy uważa się mundur harcerski.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

§ 101

Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia i po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
- 2) zakwalifikowania go do innej formy nauki i opieki;
- 3) na wniosek rodzica w przypadku przeniesienia dziecka do innego przedszkola;
- 4) niezgłoszenia się nowoprzyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, gdy rodzic nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- 5) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z Oddziałem Przedszkolnym, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

§ 102

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Oddziału Przedszkolnego. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Oddziale Przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;

- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Oddziału Przedszkolnego.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Oddziale Przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9

Przyjmowanie dzieci do Oddziału Przedszkolnego i uczniów do szkoły

§ 103

1. Do Oddziału Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w szkole podstawowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Do szczególnie uzasadnionych przypadków należy:
 - 1) sytuacja rodzinna - np. rodzina dysfunkcyjna, śmierć rodziców lub porzucenie dziecka przez rodziców;
 - 2) sytuacja prawna dziecka - rodzina zastępcza, adopcja;
 - 3) sytuacja materialna - podjęcie przez rodziców pracy, bieda, bezrobocie;
 - 4) szybki, intensywny rozwój dziecka, potrzeba kontaktu z rówieśnikami, ponadprzeciętne umiejętności.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym.
7. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 104

1. Do Oddziału Przedszkolnego w Szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kamionka Wielka.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego w Szkole przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Oddziale Przedszkolnym w Szkole.
3. Rodzice dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego w Szkole corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Oddziale przedszkolnym w Szkole w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do Oddziału Przedszkolnego w Szkole określa do końca stycznia organ prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w Oddziale Przedszkolnym w Szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Oddział Przedszkolny w Szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kamionka Wielka mogą być przyjęci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1- 4, Gmina Kamionka Wielka nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym w Szkole. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej Gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
12. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 105

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
6. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 106

Warunki i tryb przyjmowania do Oddziału Przedszkolnym dzieci powracających z zagranicy oraz powracających z zagranicy uczniów do Szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655).

Rozdział 10 Klasy Gimnazjum

§ 107

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,włączonego do Szkoły Gimnazjum Publicznego w Mystkowie, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
 - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
 - 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.
6. Dla uczniów Gimnazjum mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
7. Przepisy Rozdziału 9 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.
8. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. statut Gimnazjum traci moc.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 108

1. Szkoła Podstawowa im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie posiada :
 - 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) ceremoniał szkolny.
2. Patronem Szkoły jest ks. prof. Piotr Poręba.

§ 109

1. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto patrona Szkoły;
 - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska odbywa się:
 - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
 - 3) podczas uroczystości pogrzebowych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem.
7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
8. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
9. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.

11. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta.
12. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego uwzględniony jest podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 110

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy i procedury.

§ 112

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
3. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

§ 113

Traci moc statut Zespołu Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. ks. prof. Piotra Poręby w Mystkowie nadany uchwałą nr XXIX/232/2002 Rady Gminy Kamionka Wielka z dnia 17 maja 2002 roku.