

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII DĄBROWSKIEJ W NOWYM RYBIU

Nowe Rybie, 30 listopada 2017 r.

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne.....	2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	9
Rozdział 4. Organy Szkoły.....	13
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły.....	19
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	27
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
Rozdział 8. Uczeń Szkoły.....	41
Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	45
Rozdział 10. Oddział przedszkolny.....	46
Rozdział 11. Ceremoniał szkolny.....	49
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	50

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

Nazwa i typ Szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Nowym Rybiu 138, w gminie Limanowa, w powiecie limanowskim.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Limanowa mająca siedzibę w Limanowej przy ul. Matki Boskiej Bolesnej 18B.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XXII/208/2017 Rady Gminy Limanowa z dnia 26 października 2017 r.
6. Do obwodu Szkoły należą miejscowości:
 - 1) Nowe Rybie;
 - 2) Stare Rybie.

§ 2

Definicje ustawowe

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Limanowa;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) 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.);
- 8) 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 Szkoły

§ 3

Struktura Szkoły

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 4

Cele edukacyjne Szkoły

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
3. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5 Zadania edukacyjne Szkoły

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 poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska

- przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

Zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w ww. dokumentach są ze sobą spójne i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej Szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły:
 - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
7. Treści i działania o charakterze profilaktycznym wynikają z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

§ 7

Formy realizacji zadań

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8

Zasady bezpieczeństwa w Szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - 2) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i p.poż;
 - 6) wdrażanie uczniów do przestrzegania przepisów ruchu drogowego;
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej;
 - 8) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady bezpieczeństwa w Szkole określają następujące dokumenty:
 - 1) regulamin dyżurów nauczycieli;
 - 2) regulamin dyskotek szkolnych;
 - 3) regulamin zachowania się uczniów podczas przerw;
 - 4) regulaminy pracowni przedmiotowych;
 - 5) regulamin boiska sportowego oraz placu zabaw;
 - 6) zasady ewakuacji uczniów i pracowników Szkoły;
 - 7) zasady organizacji wycieczek szkolnych.

§ 9

Promocja i ochrona zdrowia ucznia

1. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
 - a) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
 - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej;
 - d) stosowania profilaktyki;
 - 2) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
 - 3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
 - 4) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.

2. Szkoła promuje i chroni **zdrowie uczniów** poprzez:
 - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa;
 - 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 5) współpracę z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Nowym Rybiu;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Limanowej;
 - 7) współpracę z Ochotniczą Strażą Pożarną w Nowym Rybiu;
 - 8) realizację programów prozdrowotnych i profilaktycznych.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom i dzieciom polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i dziecka;
 - 3) stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole i oddziale przedszkolnym rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom i dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
10. Do zadań **nauczycieli**, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Do zadań **wychowawcy** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia (dziecka) pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem (dzieckiem), – 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 uczniem (dzieckiem);
 - 4) prowadzenie dokumentacji.
12. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów(dzieci);

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów (dzieci) 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, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
14. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 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 danego poziomu kształcenia;
 - 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.
15. W oddziale przedszkolnym 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.
16. Wychowawcy grup oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
17. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 11

Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i uczniów niepełnosprawnych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów;
 - 3) zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
 - 4) integruje ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 5) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie oddziału przedszkolnego lub szkoły prowadzi się w miejscu pobytu ucznia (dziecka) w domu rodzinnym. Zajęcia są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 12

Organizacja kształcenia ucznia niepełnosprawnego

9. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
10. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
 - 1) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 2) indywidualne zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone przez odpowiednich specjalistów;
 - 3) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego;
 - 4) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 5) likwidację barier architektonicznych w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dyrektor na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną. Celem tych zajęć jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 13

Organami Szkoły są:

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

§ 14

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. **Dyrektor w szczególności:**
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) prezentuje Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym oraz podaje informacje o działalności Szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa 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, lekarzem, 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 Szkole;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. 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 i 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.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Limanowa.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna, jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
8. 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

- sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalanie statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. 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) zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
 - 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.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt zmian w statucie.
11. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
12. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 16

Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku, z czym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 17

Struktura Rady Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 18

Kompetencje Rady Rodziców

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 4) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego;
 - 6) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 7) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 9) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju;
 - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 Rady Rodziców.
4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 19

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem dzieci uwzględniając wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji poprzez:
 - 1) zebrania oddziałowe;
 - 2) zebrania ogólne;
 - 3) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
 - 4) zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów;
 - 5) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotowymi i zajęć specjalistycznych;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach kontakt może być telefoniczny lub pisemny.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapisać dziecko do szkoły;
 - 2) zapewnić możliwość regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnić warunki domowe do przygotowania się do zajęć;
 - 4) interesować się postępami dziecka w ciągu roku szkolnego głównie przez systematyczny kontakt z nauczycielem, wychowawcą;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności ucznia.
5. Nieobecność ucznia do 3 dni może być usprawiedliwiona telefonicznie przez rodzica. Każda dłuższa nieobecność (powyżej 3 dni) ma być usprawiedliwiona w formie pisemnej do tygodnia po powrocie ucznia do szkoły lub osobiście przez rodzica.
6. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia, z podaniem istotnej przyczyny. W uzasadnionych losowo przypadkach, rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć lub dzwoniąc do Szkoły.

§ 20

Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami Samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: Samorzady Klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski:
 - 1) uchwała opracowany pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;
 - 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniuje wniosek Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wyraża opinię w sprawie zaproponowanego przez Dyrektora Szkoły wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniuje zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 21

Organizacja wolontariatu

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić sekcję 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 np. starszym i niepełnosprawnym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci;
 - 5) wspierać ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promować idee wolontariatu w Szkole.
6. Do zadań sekcji wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie, opiniowanie i wybór ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy;
7. Za działalność wolontariatu odpowiada opiekun samorządu.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozstrzygnięcia sporów pomiędzy nimi

1. Każdy z organów szkoły działa według własnego regulaminu i ma możliwość podejmowania decyzji w granicach prawa.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
3. Strony toczące spór dążą do kompromisu, starając się uniknąć eskalacji konfliktu i przenoszenia sporu poza teren szkoły.
4. W sytuacjach konfliktowych między poszczególnymi organami, rozjemcą jest Dyrektor Szkoły, postępujący w takich przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami, mając na uwadze dobro szkoły i uczniów.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia

z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

6. W przypadku osiągnięcia porozumienia Dyrektor wspomaga organy szkoły konsekwentnym wdrażaniu ustaleń w życie.
7. Ze względu na specyfikę konfliktu, gdy rozjemcą nie może być Dyrektor Szkoły głos decydujący ma organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w zależności od charakteru sprawy.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - I półrocze – od pierwszego powszedniego dnia września (z wyjątkiem soboty) do końca tygodnia, w którym zawiera się data 16 stycznia,
 - II półrocze – od pierwszego tygodnia po zakończeniu I półrocza do czerwca (ferie i koniec roku szkolnego zgodnie z Rozporządzeniem MEN o organizacji roku szkolnego).
3. 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.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. 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.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
10. Liczba uczniów w oddziale w klasach IV-VIII nie powinna przekraczać 25 uczniów.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

Organizacja zajęć religii i etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, którzy nie korzystają z zajęć religii oraz etyki.
5. Godziny religii i etyki umieszczone są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
7. W przypadku dodatkowych dni wolnych Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla dzieci i uczniów.
8. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły jest powiadomiony przez organizujących rekolekcje, na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

§ 26

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, którzy nie korzystają z zajęć wychowanie do życia w rodzinie.

§ 27

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
4. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z wychowawcą oraz realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - a) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - b) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - c) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - d) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka.
5. Działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
8. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu;
 - b) kwalifikacje zawodowe;
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie na zajęciach spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
 - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
 - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.

9. Doradca zawodowy, planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, przedkłada do zaopiniowania: Radzie Pedagogicznej, zakładowym organizacjom związkowym oraz organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacji Szkoły.
4. Organizacja pracy Szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację wydawania obiadów;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
5. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup międzyoddziałowych, zespołów i uczniów.

§ 31

Baza szkolna

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) boiska wielofunkcyjnego i placu zabaw;
- 6) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.
- 7) jadalni.

§ 32 Zadania biblioteki szkolnej

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. W bibliotece działa Internetowe centrum informacji multimedialnej (ICIM).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe;
 - 3) lektury szkolne;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) literaturę metodyczną;
 - 6) czasopisma;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne.
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, a szczegółowe zasady korzystania z niej określa regulamin.
6. Biblioteka wypożycza podręczniki i materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnym regulaminem.
7. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki,
 - b) udostępnianie zbiorów na miejscu w bibliotece oraz wypożyczenia indywidualne i na zajęcia,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych,
 - d) poradnictwo w doborze literatury,
 - e) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym;
 - 2) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi:
 - a) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, edukacja w zakresie korzystania ze stron internetowych,
 - b) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) organizacja pracy z grupami uczniów w bibliotece oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne,
 - d) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;
 - 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - a) realizowanie projektów czytelniczych,
 - b) organizowanie konkursów i imprez czytelniczych,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - d) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy,
 - e) wyróżnianie najlepszych czytelników,

- f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów;
- 4) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz rocznego sprawozdania pracy,
 - b) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - c) uzupełnianie księgozbioru w ramach posiadanych środków,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) prowadzenie statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki,
 - f) prenumerata i udostępniania czasopism,
 - g) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem,
 - h) aktualizacja kartotek czytelnika,
 - i) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem podręcznikami zakupionymi z dotacji celowej,
 - j) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia biblioteki.
- 9. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udostępnia książki i materiały biblioteczne;
 - 2) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 3) świadczy uczniom pomoc w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 4) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów;
 - 5) pomaga uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
 - 7) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
 - 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) włącza uczniów do pomocy przy pracach bibliotecznych.
- 10. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
 - 4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
 - 5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
 - 6) świadczy pomoc w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
- 11. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - 1) informuje rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 2) promuje czytelnictwo w środowisku lokalnym
 - 3) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
 - 5) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
 - 6) ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;
 - 7) włącza rodziców w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 8) zasięga opinii Rady Rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki.
- 12. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
 - 1) współorganizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;
 - 2) uczestniczy wraz z uczniami w imprezach organizowanych przez bibliotekę publiczną;
 - 3) wymienia informacje na temat organizowanych imprez czytelniczych itp.;

- 4) uczestniczy w konkursach czytelniczych, wystawach.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 33

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie ciepłego posiłków z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i uczniów.
3. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
4. Uczniowie, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia i kwalifikują się do bezpłatnych posiłków otrzymują je na koszt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Limanowej lub Jodłownika. Kwalifikacji dzieci i uczniów do bezpłatnego dożywiania dokonuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na wniosek rodzica.
5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 34

Cele i zadania świetlicy szkolnej

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I – VIII, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, dla uczniów dojeżdżających oraz zwolnionych z wybranych zajęć edukacyjnych.
3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników i nie może przekraczać 25 uczestników.
4. W miarę potrzeb uczniowie mogą być przyjmowani do świetlicy w trakcie roku szkolnego.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych. Czas pracy świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze określa Dyrektor Szkoły.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, relaksu, działalności kreatywnej i zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności wychowawczej;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przed i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 5) stworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) kształcenie prawidłowych postaw moralnych i społecznych;
 - 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu w ramach stymulowania rozwoju fizycznego;

- 9) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności swojej szkoły, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
 - 10) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 11) upowszechnienie kultury zdrowotnej i nawyków higieny.
8. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 2) godziny pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły;
 - 3) praca świetlicy odbywa się zgodnie z rocznym planem pracy. Plan opracowuje nauczyciel świetlicy uwzględniając zadania i priorytety wynikające z planu pracy szkoły;
 - 4) nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z miesięcznym planem pracy. Zajęcia dostosowane są do zainteresowań i aktywności uczniów.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ustala się następujące zasady:
- 1) Na początku każdego roku szkolnego rodzice składają pisemne oświadczenia o potrzebie objęcia dziecka opieką świetlicową.
 - 2) Uczeń ma obowiązek zgłosić się do świetlicy niezwłocznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
 - 3) Każdorazowe zwolnienie dziecka ze świetlicy w godzinach innych niż ustalone na zgłoszeniu rodzic zobowiązany jest potwierdzić pisemnie, a w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne.
 - 4) Rodzic zobowiązany jest w formie ustnej lub pisemnej, powiadomić nauczyciela świetlicy, że uczeń po lekcjach nie będzie w danym dniu uczestniczył w zajęciach świetlicowych.
 - 5) W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć świetlicowych, nauczyciel powiadamia o zdarzeniu rodziców.
10. Dokumentację świetlicy stanowią roczny plan pracy, miesięczne plany pracy, rozkłady zajęć, dzienniki zajęć, regulamin świetlicy, karty zgłoszeń do świetlicy.
11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - 5) zwalniać uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

Obowiązki pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
5. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
6. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.

§ 37

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) wzbogacać własny warsztat pracy oraz stale podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 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 należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

- 3) sporządzania planu dydaktycznego 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) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) powierzone mienie Szkoły:
 - a) sala lekcyjna wraz z wyposażeniem;
 - b) powierzona dokumentacja szkolna.
 5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.
 6. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący Szkołę – Dyrektora Szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w Szkole.
 7. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor Szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

§ 38

Obowiązki wychowawcy oddziału

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 39

Działalność zespołów nauczycieli

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

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 statucie szkoły.
4. 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.
5. 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;
- 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.

§ 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i podpisem rodzica na liście obecności.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych zajęciach w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym i podpisem rodzica na liście obecności.
3. W razie nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym rodzice mają możliwość zapoznać się z dokumentami wymienionymi w ust.1-2 w sekretariacie szkoły, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 42

1. Dyrektor Szkoły 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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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 zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego 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 którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego 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”.

§ 43

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, podczas omawiania wyników tych prac;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 44

Wymagania edukacyjne, 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;
- 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 45

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.

§ 46

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

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.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, 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).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
5. Wprowadza się następujące znaki odnotowywane w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) nb – uczeń nieobecny;
 - 2) np – uczeń nieprzygotowany (nauczyciel poinformowany przed lekcją).
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny, o których mowa w ust. 2 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące,
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych lub techniki, plastyki, 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.
10. Ogólne kryteria ocen:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie, na poziomie wystarczającym w odniesieniu do realizowanego programu;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w kontynuowaniu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową z zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
11. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 47

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą za:
 - 1) dłuższe wypowiedzi ustne lub pisemne;
 - 2) kartkówki (do 15 min) prace obejmujące maksymalnie trzy tematy lekcyjne;
 - 3) sprawdziany - prace obejmujące ponad trzy tematy lekcyjne lub większą partię materiału;
 - 4) prace długoterminowe wykonane samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela;
 - 5) sprawdziany wykorzystane jako forma badania wyników nauczania;
 - 6) testy;
 - 7) praca w grupie;
 - 8) ćwiczenia praktyczne;
 - 9) wytwory pracy twórczej;
 - 10) recytacja.
2. Sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału.
3. W jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa (sprawdzian), a w tygodniu nie więcej niż 3 sprawdziany.
4. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen z prac klasowych i sprawdzianów oraz części pisemnej egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący – 100% ogólnej punktacji
 - 2) bardzo dobry – 91% - 99%;
 - 3) dobry – 75% - 90%;
 - 4) dostateczny – 51% - 74%;
 - 5) dopuszczający – 30% - 50%;
 - 6) niedostateczny – poniżej 30%.

W przypadku uzyskania mniej niż 100% do zdobytych punktów dolicza się ewentualne punkty za zadanie dodatkowe.
5. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
6. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.

7. Oceny za sprawdziany muszą być wpisane do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym.
8. Sposoby poprawiania stopni bieżących ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych i postępów ucznia. O częstotliwości oceniania decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z arkusza organizacyjnego. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń:
 - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie- średnio jedna ocena na 6 tygodni;
 - 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena- minimum raz w miesiącu.
10. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 48

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie uwag danej klasy. Każda uwaga pozytywna anuluje w rozliczeniu okresowym dwie uwagi negatywne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię wyrażoną oceną wystawioną przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w danej klasie, uczniów danej klasy, samoocenę ocenianego ucznia oraz uwagi (pozytywne, negatywne) dotyczące zachowania ucznia wpisane w zeszycie uwag.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
7. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) chętnie bierze udział i osiąga dobre wyniki w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach organizowanych w szkole i poza szkołą;
 - c) godnie reprezentuje szkołę i tworzy jej pozytywny wizerunek w środowisku;
 - d) wyróżnia się w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska; aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych, aktywnie działa w wolontariacie;

- e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych – z własnej inicjatywy pomaga kolegom;
 - f) cechuje go wzorowa kultura osobista; jest przykładem dla innych;
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - h) ma wzorową frekwencję lub wszystkie nieobecności usprawiedliwione na bieżąco w ciągu tygodnia;
 - i) ma odnotowanych w zeszycie wychowawcy co najmniej 5 uwag pozytywnych.
- 2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą a ponadto:
- a) nie spóźnia się na lekcję;
 - b) jest taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i dotrzymuje terminów;
 - d) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - e) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - f) chętnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych i pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - g) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi;
 - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
 - i) w okresowym rozrachunku brak uwag negatywnych;
 - j) jest aktywnym czytelnikiem biblioteki.
- 3) zachowanie **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - c) szanuje godność osobistą innych osób;
 - d) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - e) postępuje uczciwie;
 - f) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia; nie ulega nałogom;
 - i) w półroczu nie otrzymał więcej niż 10 uwag negatywnych.
- 4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - c) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania;
 - d) czasami zachowuje się nietaktownie;
 - e) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - g) na ogół usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, stara się naprawić błędy;
 - i) rzadko reaguje na przejawy zła;
 - j) w półroczu otrzymał nie więcej niż 25 uwag negatywnych odnotowanych w klasowym zeszycie wychowawcy.
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) nie szanuje godności innych ludzi, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - c) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć;
 - d) nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej i estetyki stroju i otoczenia;
 - e) zdarza się, że opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się;
 - f) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie;
 - g) niszczy mienie własne, kolegów i szkoły;
 - h) zdarza się, że nie przestrzega zasady uczciwości;
 - i) używa wulgaryzmów;
 - j) wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły;
 - k) ulega negatywnym wpływom innych uczniów.

- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
 - b) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem pozytywnych stopni;
 - c) jest nietaktowny i agresywny;
 - d) stosuje szantaż, zastraszanie;
 - e) stosuje cyberprzemoc;
 - f) ulega nałogom;
 - g) często wagaruje, nagminnie spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności;
 - h) wszedł w konflikt z prawem;
 - i) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie innych;
 - j) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - k) swoją postawą demoralizuje swoich kolegów;
 - l) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 49

Ocenianie kl. I-III

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ustala się w stopniach według następującej skali: § 45 ust.2
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenę opisową śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych i z zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca. Ocenę te należy dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 50

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.

§ 51

Informowanie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

1. Nie później niż na 6 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym najpóźniej do 7 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym najpóźniej do 7 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
3. 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.
4. O zagrożeniu ucznia śródroczną (roczną) oceną niedostateczną, należy poinformować ucznia i jego rodziców **na miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i wpisują adnotację w dzienniku lekcyjnym. Należy podać imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych oraz potwierdzić własnoręcznym podpisem;
 - 2) wychowawcy informują pisemnie o zagrożeniu ucznia śródroczną (roczną) oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku nieobecności rodziców na wymienionym zebraniu lub braku potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, Szkoła informuje pisemnie listem poleconym.

§ 52

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna jest zaniżona, to uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą.
2. Rodzice (uczeń) mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
4. W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
6. Z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych lub techniki, zajęć komputerowych lub informatyki dokonanie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie praktycznej.
7. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

8. Nauczyciel sporządza protokół związany z podjętymi czynnościami opisanymi w ust. 4-6, który powinien zawierać datę, ustalenia oraz podpis nauczyciela.
9. Uczeń (rodzic) otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
10. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 53

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełne uzasadnienie przewidywanej oceny zachowania.
3. Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
4. Rodzic (uczeń) otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 54

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. 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, która nie posiada uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. 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.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.
6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. 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.

§ 55

Egzamin poprawkowy

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 § 52.
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.

§ 56

Postępowanie w przypadku oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

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.

§ 57

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.

§ 58

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
5. 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.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

9. 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.
10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 8

Uczeń Szkoły

§ 59

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 3) znajomości dokumentów szkoły (np. statut, regulaminy, program wychowawczo-profilaktyczny);
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) ochrony własności intelektualnej;
 - 11) pomocy wychowawcy klasy, nauczyciela, dyrektora;
 - 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 2) podanie przyczyny każdej nieobecności na zajęciach;
 - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 10) przestrzeganie zasad ubioru;
 - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.
3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 60

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, nauczyciela i dyrektora.
2. Wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego.
3. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 61

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na obuwie zastępcze.
5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
7. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia ustala nauczyciel wychowania fizycznego.
10. Podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, uczeń obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka; można na bluzkę założyć granatowy lub czarny sweter bądź żakiet;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula, na którą można założyć granatową lub czarną marynarkę lub sweter w wymienionych kolorach.

§ 62

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
2. Za posiadany telefon odpowiada uczeń.
3. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela.
4. Telefon ma być wyłączony lub ściszony.
5. Uczeń ma możliwość pozostawienia telefonu w sekretariacie szkoły na czas zajęć.
6. W przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego nauczyciel ma prawo zabrać telefon i oddać bezpośrednio rodzicom ucznia.

§ 63

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły wobec szkoły;
 - 4) wpis do klasowego zeszytu uwag;
 - 5) wpisanie bieżącej oceny wzorowej zachowania za:
 - a) trzy kolejne uwagi pozytywne,
 - b) szczególnie wyróżniającą się postawę;
 - 1) dyplom;
 - 2) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 3) list pochwalny adresowany do rodziców ucznia;
 - 4) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 5) promocja, ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
 - 6) tytuł „Prymus Szkoły”;
 - 7) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów”.
1. Kryteria przyznawania nagród:
 - 1) praca na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wzorowa i przykładowa postawa w szkole i poza nią;
 - 3) zajęcie pierwszych miejsc w konkursach organizowanych na terenie szkoły;
 - 4) aktywny udział i osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych i zawodach sportowych;
 - 5) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75) oraz bardzo dobre zachowanie;
 - 6) do „Złotej Księgi Absolwentów” zostaje wpisany uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem;
 - 7) tytuł „Prymusa Szkoły” otrzymuje uczeń kończący szkołę, który otrzymał w klasach IV-VIII świadectwa z wyróżnieniem.
2. Do każdej swojej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie nagród mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 64

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) naruszanie wspólnego dobra;
 - 3) naruszanie godności ludzkiej i nietykalności cielesnej;
 - 4) systematyczne zaniechywanie się w obowiązkach ucznia;
 - 5) nieprzestrzeganie podstawowych norm poprawnego zachowania;
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wpis negatywnej uwagi do zeszytu wychowawcy. Po każdym 5 kolejnych uwagach wychowawca na piśmie lub telefonicznie informuje rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 3) wpisanie bieżącej oceny nagannej zachowania za:
 - a) pięć kolejnych uwag negatywnych,
 - b) szczególnie niewłaściwą postawę;
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 6) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach dodatkowych takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe, dyskoteki,
 - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach;
 - 7) nagana Dyrektora Szkoły w obecności rodziców i wychowawcy;
 - 8) obniżenie oceny zachowania;
 - 9) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 65

Przeniesienie do innej szkoły

1. W rażących przypadkach łamania dyscypliny szkolnej Dyrektor Szkoły za zgodą wychowawcy i Rady Pedagogicznej może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) wielokrotne, wyjątkowo agresywne zachowanie się ucznia wobec kolegów, połączone z użyciem siły fizycznej oraz nie reagowanie przez niego na upomnienia w tej sprawie ze strony nauczycieli i dyrektora;
 - 2) wykazana przez ucznia czynna, nie sprowokowana agresja wobec nauczyciela;
 - 3) notoryczne łamanie przez ucznia przepisów statutu szkoły, przy równoczesnym braku – z jego winy – skuteczności stosowanych wobec niego środków wychowawczych;
 - 4) zastosowanie kar z § 64 ust. 3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
3. Przed podjęciem uchwał wymienionych w ust. 2 Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, może przy tym zawiesić podjęcie uchwały za poręczeniem z jego strony.

§ 66

Szkoła powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 67 Odwołanie od kary

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni. Dyrektor w terminie 5 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 68 Ogólne zasady rekrutacji

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klasy pierwszej określa **organ prowadzący Szkołę**.
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. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie do klasy pierwszej, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
4. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. 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.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 69

1. Oddział przedszkolny stanowi integralną część szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Limanowa.
5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 70

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela; specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
 - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
 - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
 - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
2. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
 - 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
 - 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 6) motywowanie do osiągnięcia celów;

- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 9) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym;
 - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej,;
 - 11) zachęcanie do aktywności badawczej;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej);
 - 13) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni;
 - 14) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
 - 15) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 16) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 17) prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek.
3. Dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być objęte pomocą psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z § 10.

§ 71

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza budynkiem Szkoły;
 - 3) kontrola stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, użytkowanych przez oddział przedszkolny;
 - 4) prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń;
 - 5) odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego.
7. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć należy:
 - 1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 3) zapewnienie opieki, wychowania i bezpieczeństwa podczas zabaw dzieci;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 72

1. Wobec **rodziców** dzieci, oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
2. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice.
3. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

§ 73

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 6) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale;
 - 3) informowanie Dyrektora lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 74

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 75

Symbole Szkoły

Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu posiada:

- 1) patrona;
- 2) logo;
- 3) sztandar;
- 4) ceremoniał szkolny.

§ 76

Warunki stosowania sztandaru Szkoły

1. Sztandar szkolny 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.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto patrona Szkoły;
 - 4) Święto Szkoły;
 - 5) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 6) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
 - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
 - 3) podczas uroczystości pogrzebowych.
6. 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.
7. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas programowo najwyższych, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwóch asystujących.
8. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru i zachowania pocztu sztandarowego i reguluje Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 77

Dokumentacja Szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

§ 78

Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu, obowiązujący do dnia 30.11.2017 r.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r.