

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. KAZIMIERZA WIELKIEGO
w SKAWINIE

**Tekst ujednolicony uwzględniający zmiany wprowadzone
uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2016/2017
z dnia 31 sierpnia 2016r.**



Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania Szkoły.	5
Organy szkoły oraz ich kompetencje	10
Organizacja szkoły	18
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	25
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły	33
Prawa i obowiązki uczniów	34
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	38
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	42
Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszych postanowieniach mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Skawina;
- 7) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kazimierz Wielkiego w Skawinie;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Skawinie przy ulicy Żwirki i Wigury 17.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skawina.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową w rozumieniu przepisów ustawy, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania publicznej szkoły podstawowej,
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, które są świadectwami państwowymi.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-III (I etap edukacyjny) oraz klasy IV-VI (II etap edukacyjny).

§ 4

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem do nauki, w tym:

- 1) świetlicę szkolną;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) szatnię;
- 8) sklepik.

§ 5

(uchylony)

§ 6

Do obwodu szkoły należą ulice: Altanowa, Armii Krajowej, S. Batorego, Browarna, Bukowska, J. Daszyńskiego, H. Dąbrowskiego, Dębca, Falbówki, K. I. Gałczyńskiego, B. Głowackiego, Gościnną, Groble, Jana Pawła II, Konstytucji 3 – Maja, Kolejowa, Kościelna, T. Kościuszki, M. Konopnickiej, Ks. J. Popiełuszki, Ks. W. Troski, J. Kraszewskiego, Krzywa, Łakowa, A. Mickiewicza, Nad Potokiem, Na Stoku, Niepodległości, Okrężna, Piastowska, Podgórką, Podwałę, J. Poniatowskiego, Pokoju, K. Pułaskiego, F. Pukły, Radziszowska, Różana, Rzeczna, Rynek, W. Sikorskiego, Skawińska, J. Słowackiego, Spacerowa, Spokojna, J. Sobieskiego, Szkolna, Tyniecka, Willowa, W. Witosa, Węgierska, Wojska Polskiego, Wyrwisko, Zamkowa, S. Żeromskiego, Żwirki i Wigury, Żwirowa.

§ 7

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 8

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres – od początku roku szkolnego do końca drugiego tygodnia stycznia;
 - 2) II okres – od trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły.

§ 9

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w jej obwodzie, przyjętym do szkoły z urzędu, oraz dzieciom zamieszkałym poza jej obwodem, przyjętym do szkoły na wniosek rodziców.

§ 10

1. W realizacji swoich zadań szkoła:
 - 1) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) respektuje zasady nauk pedagogicznych i przepisy prawa.
2. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Kształcenie w szkole tworzy fundament wykształcenia – szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

§ 11

1. Celem kształcenia w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
 - 2) takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
 - 3) dbałość o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę;

- 4) ukształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VI.

§ 12

1. Zadaniem szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:
 - 1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak i umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 13

1. Szkoła w szczególności:

- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy obywatelskie, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 4) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 5) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim;
 - 6) prowadzi edukację czytelniczną, medialną i zdrowotną;
 - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez umożliwienie im nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
 - 10) zapewnia wspomaganie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
 - a) umożliwianie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - b) umożliwienie udziału w konkursach przedmiotowych oraz w innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 11) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 12) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Jednym z najważniejszych zadań szkoły jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie korzystają z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które obowiązują w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 - 1) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 - 2) W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła żąda od rodziców zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia wymienione w **ust. 1 pkt 3 i 4** mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. W ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych;

- 3) imprez krajoznawczo-turystycznych (np. biwaki, konkursy, turnieje);
- 4) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programów nauczania, takich jak „zielone szkoły”, „Białe szkoły”.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w **ust. 4**, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. W celu realizacji swoich celów i zadań szkoła może prowadzić współpracę zagraniczną na podstawie porozumień z podmiotami zagranicznymi lub w ramach programów współpracy partnerskiej.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, a także podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 2) organizowanie opieki nad uczniami zwolnionymi z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w miarę możliwości zapewnienie opieki ze strony pielęgniarki szkolnej;
 - 4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 5) umożliwianie uczniom przebywania w czasie przerw na świeżym powietrzu - jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 6) ogrodzenie i bezpieczne urządzenie terenu wokół szkoły, oznaczanie dróg ewakuacyjnych oraz pomieszczeń, do których uczniowie nie mają wstępu;
 - 7) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 8) utrzymywanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych oraz wyposażenia kuchni i jadalni;
 - 9) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń szkolnych;

- 10) stosowanie sprzętu szkolnego posiadającego odpowiednie certyfikaty i atesty;
 - 11) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 12) ustalanie i wdrażanie szczegółowych zasad postępowania uczniów i nauczycieli, wynikających z przepisów w sprawie bezpieczeństwa;
 - 13) kontrolowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 14) dokonywanie systematycznych przeglądów pomieszczeń i terenu przyszkolnego pod kątem warunków bezpieczeństwa oraz natychmiastowe usuwanie stwierdzonych usterek, uszkodzeń lub zagrożeń;
 - 15) zainstalowanie monitoringu wizyjnego;
 - 16) przypominanie uczniom na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb o zasadach bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym oraz o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 17) przypominanie uczniom przed rozpoczęciem ferii o zasadach bezpiecznego wypoczynku;
 - 18) przestrzeganie zasad postępowania powypadkowego, w tym prowadzenie rejestru wypadków, omawianie z pracownikami okoliczności i przyczyn wypadków oraz ustalanie środków niezbędnych do zapobieżenia im.
3. Wewnętrzne uregulowania organizacyjno-porządkowe i w zakresie bezpieczeństwa ustala i wdraża Dyrektor, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 17

Organami szkoły są:

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

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) uchylony;
- 10) 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 i opiekuńczej szkoły;
- 11) może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, na zasadach określonych w **§ 55 ust. 5-7**;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w ustawie;
- 13) podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 15) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko przyjęte do szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 19) może wprowadzić, na zasadach określonych w ustawie, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, a także może znieść ten obowiązek;
- 20) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 21) ustala, na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, szkolny plan nauczania;
- 22) może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 23) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 24) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 25) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach prawa;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 19

1. Dyrektor jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - 1) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) przestrzeganie zgodności funkcjonowania szkoły z przepisami prawa;
 - 9) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 20

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 21

Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorskich i remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 7) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz gospodarowaniem podręcznikami i materiałami.

§ 22

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
 - 2) wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora;
 - 3) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w pracy.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor, na zasadach określonych w ustawie.
4. Zakres zadań i czynności wicedyrektora określa Dyrektor w przydziale zadań służbowych.
5. W zależności od liczby oddziałów w szkole oraz uwarunkowań organizacyjnych, szkoła może zatrudnić więcej niż jednego wicedyrektora.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 24

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 25

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej

mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowywanie projektu statutu oraz jego zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska;

- 8) pracę dyrektora – w ramach procedury dokonywania oceny jego pracy;
- 9) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 11) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela w celu dopuszczenia do użytku w szkole.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna może w szczególności:
 - 1) podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 3) postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego - na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców;
 - 4) postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III – w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
 - 5) promować jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej - uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia;
 - 6) przedłużyć okres nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 7) opracować projekt programu wychowawczego i projekt programu profilaktyki oraz przedstawić je Radzie Rodziców do uchwalenia albo zaopiniować projekt programu wychowawczego i projekt programu profilaktyki, opracowane przez Radę Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna zajmuje stanowisko w sprawach określonych w przepisach szczególnych, w tym:
 - 1) uchylony;
 - 2) wyłania swoich przedstawicieli do komisji, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły oraz wykonuje zadania rady szkoły, określone w ustawie, w tym uchwała zmiany w statucie szkoły;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 29

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wyłaniania przedstawicieli Rady Rodziców do komisji powoływanych na podstawie odrębnych przepisów.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania – w przypadku, gdy organ sprawujący nadzór pedagogiczny polecił Dyrektorowi opracowanie takiego programu;
 - 6) występowanie z wnioskami w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela w ramach ustalania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora;
 - 9) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 30

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

§ 31

1. Organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów szkoły oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
3. Organy szkoły mogą współdziałać ze sobą, kierując się:
 - 1) właściwością określoną prawem;
 - 2) dobrem uczniów, odpowiedzialnością za szkołę oraz za wspomaganie realizacji jej celów i zadań;
 - 3) odpowiedzialnością za uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) zasadami współżycia społecznego;
 - 5) poszanowaniem prawa.
4. Spory o właściwość pomiędzy organami kolegialnymi rozstrzyga Dyrektor.
5. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły, sprawę rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, oraz programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole.
2. Oddziały danej klasy oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
3. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 33

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, a z języków obcych i wychowania fizycznego - w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. W klasach IV-VI zajęcia wychowania fizycznego organizuje się oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, z wyjątkiem zajęć do wyboru przez uczniów, które mogą być organizowane w grupach koedukacyjnych.
3. Zasady podziału uczniów na grupy określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, dostosowując je do tempa pracy dzieci i ich potrzeb.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić w danym dniu czas trwania godziny lekcyjnej krótszy niż 45 minut.
5. W klasach IV-VI przerwy międzylekcyjne trwają 5-20 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są we wszystkich klasach przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku odpracowywania dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, dopuszcza się organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sobotę.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w godzinach od 08.00 do 17.30.
8. Świetlica szkolna działa od godziny 06.30 do godziny 17.30.
9. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane są przed lub po

zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i mogą trwać nie dłużej niż do godziny 19.00.

10. Nie później niż do 30 września Dyrektor, uwzględniając przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, ustala i podaje do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli kalendarz roku szkolnego, w tym w szczególności dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
12. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
13. W przypadku ustalenia dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zajęć specjalistycznych lub zajęć rewalidacyjnych, udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
15. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 35

1. Jeżeli droga dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły z domu do szkoły przekracza 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV lub 4 km - w przypadku uczniów klas V i VI, organ prowadzący zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej. Zasady dowozu do szkoły uczniów niepełnosprawnych określa ustawa.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
3. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy szkolnej powinna liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
4. Wychowawcy świetlicy szkolnej prowadzą zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora rocznym planem pracy.
5. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów, program wychowawczy i program profilaktyki oraz warunki lokalowe.

6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie dzieciom opieki oraz odpowiednich warunków do odpoczynku;
 - 2) pomoc przy odrabianiu prac domowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów;
 - 5) organizowanie gier i zabaw zespołowych;
 - 6) koordynowanie dowozu uczniów.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej, organizację wydawania posiłków oraz zasady wnoszenia odpłatności za posiłki ustala Dyrektor.

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią odpowiadającą potrzebom i zainteresowaniom uczniów, nauczycieli i rodziców, która w szczególności służy:
 - 1) realizacji programów nauczania, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) rozbudzaniu, rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, a także kształtowaniu ich kultury czytelniczej;
 - 3) doskonaleniu zawodowemu nauczycieli;
 - 4) przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek;
 - 5) edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym mieści się czytelnia, wypożyczalnia i magazyn zbiorów.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie listy pracowników;
 - 3) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie, także w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w **§ 34 ust. 10 i 11.**
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, przy zachowaniu zasady dostępności

biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 2/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza tygodniowo.

6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolonej, w tym prawa i obowiązki użytkowników, ustala Dyrektor.
7. Biblioteka szkolna działa w oparciu o roczny plan pracy.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów, w szczególności książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, selekcja, uzupełnianie, konserwacja, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) zakup, katalogowanie i oprawę książek, a także selekcję zbiorów;
 - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.);
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, statystyka dzienna wypożyczeń);
 - 4) organizowanie udostępniania zbiorów w sposób zgodny z potrzebami poszczególnych grup użytkowników;
 - 5) prowadzenie zajęć bibliotecznych dla grup uczniów z zakresu edukacji czytelniczej, systemów bibliotecznych i zasad korzystania z bibliotek;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, akcji i innych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka okresowa i roczna);
 - 8) gromadzenie, analizowanie i upowszechnianie informacji o zasobach biblioteki oraz o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach i w szkole;
 - 9) współpracę z nauczycielami i wychowawcami klas;
 - 10) współpracę z bibliotekami i innymi bibliotekami i placówkami kultury;
 - 11) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, w szczególności w życiu kulturalnym Miasta i Gminy Skawina;
 - 12) angażowanie uczniów do prac i działań na rzecz biblioteki oraz promocji czytelnictwa;
 - 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do czytania, udzielanie porad w doborze lektury;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w korzystaniu z zasobów biblioteki, w wyszukiwaniu informacji;
 - 3) bieżące przekazywanie użytkownikom informacji o nowościach;
 - 4) bieżące przekazywanie wychowawcom klas informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) okresowe uzyskiwanie i opracowywanie informacji o potrzebach użytkowników;
 - 6) pozyskiwanie informacji o zasadach korzystania i zasobach innych bibliotek;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w korzystaniu z zasobów innych bibliotek;
 - 8) włączanie się w działania wychowawcze szkoły;
 - 9) wnioskowanie do wychowawców i Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla wyróżniających się uczniów - użytkowników biblioteki;
 - 10) uzgadnianie z uczniem i jego rodzicami sposobu naprawienia szkody w przypadku zniszczenia książki lub jej zagubienia.

§ 39

1. Struktura zbiorów biblioteki szkolnej winna uwzględniać potrzeby uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy szkolne;
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 7) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy nauczycieli i w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) materiały audiowizualne i multimedialne;
 - 9) materiały regionalne;
 - 10) statut szkoły i inne dokumenty podlegające udostępnieniu;
 - 11) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 40

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, szkoła zapewnia:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta i Gminy Skawina oraz w budżecie państwa, o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz we współpracy z nauczycielami, podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin, w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane i finansowane w ramach dostępnych szkole programów profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjno-terapeutycznych.
4. Pomoc materialna może być udzielana z funduszy gromadzonych przez Radę Rodziców, na zasadach określonych w regulaminie działalności Rady Rodziców, a także z funduszy innych podmiotów.

§ 41

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizowane są w szczególności w formie kół lub zespołów zainteresowań, dostosowanych do wieku, potrzeb i możliwości uczniów.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa od 12.
4. W przypadku uczniów utalentowanych lub szczególnie uzdolnionych, koła lub zespoły rozwijające ich zainteresowania i uzdolnienia organizuje się oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, a liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
8. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
11. Na podstawie potrzeb i zainteresowań uczniów, rozpoznanych przez wychowawców klas i nauczycieli, Dyrektor przydziela nauczycielom prowadzenie kół i zespołów zainteresowań, o których mowa w ust. 2, a także zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, oraz określa wymiar tych zajęć.

§ 42

1. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, organizuje współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizowane jest w formach odpowiednich do potrzeb, z poszanowaniem prawa rodziców do decydowania we wszystkich sprawach dzieci oraz z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) realizowaniu wskazań i zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) przekazywaniu i uzyskiwaniu informacji niezbędnych do rozwiązywania problemów uczniów, a także do należytego wykonywania zadań na ich rzecz;
 - 3) zasięgnięciu przez nauczycieli porad i konsultacji w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów uczniów;
 - 4) zapraszaniu przedstawicieli odpowiednich placówek i instytucji do współrealizowania zadań szkoły w określonych formach;
 - 5) przekazywaniu uprawnionym placówkom i instytucjom, w przypadkach przewidzianych prawem, informacji i opinii o uczniach – na ich wniosek;
 - 6) przekazywaniu uczniom i rodzicom informacji o działalności placówek i instytucji, które mogą służyć pomocą, w szczególności

- w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności poprzez:
- 1) umożliwienie rodzicom bieżących, indywidualnych kontaktów z każdym nauczycielem i Dyrektorem;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców poszczególnych klas w związku z wynikami klasyfikacji śródrocznej, a także spotkań śródkresowych i „dni otwartych”;
 - 3) organizowanie przez wychowawcę klasy spotkań rodziców, z udziałem specjalistów lub innych nauczycieli, w celu rozwiązywania bieżących problemów w nauce lub zachowaniu uczniów danej klasy;
 - 4) organizowanie przez wychowawcę klasy indywidualnych spotkań rodziców ucznia ze specjalistami, innymi nauczycielami i uczniem, w celu rozwiązywania bieżących problemów w nauce lub zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) przekazywanie rodzicom informacji przewidzianych prawem, w szczególności o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o działaniach podejmowanych wobec dziecka;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w życiu szkoły, w szczególności w celu:
 - a) zaprezentowania uczniom wykonywanych przez rodziców zawodów,
 - b) uzyskania pomocy przy organizacji uroczystości, wycieczek i imprez,
 - c) uzyskania pomocy w pracach remontowo-dekoracyjnych;
 - 7) informowanie rodziców o obowiązujących przepisach prawa, o organizacji pracy szkoły, a także o jej działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) organizowanie spotkań poszerzających wiedzę rodziców w szczególności z zakresu pedagogiki, psychologii, prawa oświatowego i pomocy społecznej;
 - 9) udzielanie rodzicom indywidualnej pomocy i porad na zasadach określonych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) w miarę możliwości i potrzeb uwzględnianie wniosków rodziców dotyczących stosowanych wobec ich dzieci form kształcenia, wychowania i opieki;
 - 11) zasięganie opinii rodziców w sprawach istotnych dla stosowanych wobec ich dzieci form kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli;

- 2) pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest dbać o dobre imię szkoły oraz o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.

§ 44

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w **ust. 1**, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia Dyrektorowi wybrany, zmodyfikowany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia Dyrektorowi wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;

- 5) planuje realizację materiału nauczania w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - 6) realizuje program nauczania dopuszczony do użytku w szkole;
 - 7) dobiera i stosuje właściwe metody nauczania i formy pracy, uznane przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 8) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły;
 - 9) wspomaga uczniów w przezwyciężeniu trudności w nauce i zachowaniu;
 - 10) dba o kulturę języka uczniów;
 - 11) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów oraz uzasadnia ocenę w odniesieniu odpowiednio do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania;
 - 12) rzetelnie sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 13) realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki i innych dokumentów organizujących pracę szkoły;
 - 14) uchylony;
 - 15) realizuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w odrębnych przepisach;
 - 16) współpracuje z rodzicami, rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;
 - 17) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje wymagane prawem;
 - 18) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 19) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem sprawdzianu w klasie VI oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 20) wykonuje czynności administracyjne, w tym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z powierzonymi zadaniami;
 - 21) uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
 - 22) przestrzega przepisów, regulaminów, komunikatów oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 23) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnej oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr uczniów, rodziców lub innych osób;
 - 24) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 25) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 26) rzetelnie i terminowo wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora.
4. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:
- 1) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 2) systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów zgłasza Dyrektorowi;

- 3) podczas zajęć z uczniami, w tym w sali gimnastycznej i na boisku sportowym, używa tylko sprawnego sprzętu;
- 4) rzetelnie sprawdza i dokumentuje obecność uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 5) w żadnej sytuacji nie pozostawia uczniów bez dozoru;
- 6) nie dopuszcza do przebywania uczniów w miejscach, w których nie jest nad nimi sprawowana opieka;
- 7) czynnie sprawuje opiekę nad uczniami w wyznaczonym miejscu i czasie;
- 8) bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla nich samych, dla innych osób lub dla porządku publicznego;
- 9) wycieczki, imprezy oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach;
- 10) stosuje procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych oraz unormowania porządkowo-organizacyjne ustalone przez Dyrektora.

§ 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
 - 1) dziennik zajęć pedagoga szkolnego;
 - 2) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza;
 - 3) orzeczenia i opinie wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

- 4) zaświadczenia o stanie zdrowia uczniów, zawierające informacje i wskazania medyczne, istotne ze względu na udział uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka,
 - c) kształtowanie właściwych relacji między uczniami, opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
 - d) monitorowanie wywiązywania się uczniów z ich obowiązków,

- e) stosowanie środków wychowawczych mających na celu respektowanie przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie,
 - f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów,
 - g) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - h) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 2) planowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) zwalnianie uczniów z części zajęć zaplanowanych w danym dniu - na pisemny wniosek rodziców zgodnie z procedurą zwalniania uczniów;
 - 5) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z zasadami oceniania;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zebrań rodziców i spotkań;
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
 - 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz monitorowania postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ich dzieci oraz angażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 12) zapoznavanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 13) współpraca ze specjalistami;
 - 14) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów, wypisywanie świadectw szkolnych oraz współpraca z bibliotekarzami przy udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 15) opracowywanie zleconych przez Dyrektora projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy w pracy jego zadania wykonuje zastępca wychowawcy lub inny nauczyciel, wskazany przez Dyrektora.

§ 47

1. Pracownicy administracji w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych;
 - 2) przygotowywania pism, materiałów i dokumentów;

- 3) gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w szkole;
 - 4) udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych;
 - 5) obsługi zebrań i spotkań;
 - 6) przyjmowania stron i gości;
 - 7) obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.
2. Pracownicy stołówki wykonują zadania z zakresu przygotowania i wydawania obiadów, a także zakupu i przechowywania produktów spożywczych, zgodnie z zasadami sanitarno-higienicznymi.
 3. Pracownicy obsługi w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - 1) utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego;
 - 2) utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia i urządzeń;
 - 3) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu szkoły;
 - 4) dozoru wejścia do szkoły, w tym niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 48

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) uzgadnianie rozwiązań w zakresie planowania oraz form i sposobów realizacji materiału nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
 - 2) uzgadnianie rozwiązań w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów danego oddziału;
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale.
2. Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe, zespół wychowawców, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale oraz zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych w szczególności należy:
 - 1) dzielenie się doświadczeniami i upowszechnianie dobrych praktyk;
 - 2) upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - 3) poszukiwanie i upowszechnianie rozwiązań w zakresie:
 - a) kryteriów oceny jakości programów nauczania i podręczników,
 - b) korelacji oraz planowania realizacji materiału nauczania,
 - c) metod i form nauczania;
 - d) oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - e) badania efektów kształcenia,
 - f) pracy z uczniem zdolnym,
 - g) pracy z uczniem napotyającym trudności w nauce;
 - 4) analizowanie efektów kształcenia w zakresie danych zajęć edukacyjnych lub grupy zajęć;

- 5) występowanie do Dyrektora z wnioskami i opiniami w sprawach organizacji kształcenia, wyposażenia w pomoce i materiały dydaktyczne oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) wyrażanie opinii o programach nauczania, przedstawianych dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku w szkole.
5. Do zadań zespołu wychowawców i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w szczególności należy:
- 1) dzielenie się doświadczeniami i upowszechnianie dobrych praktyk;
 - 2) upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - 3) poszukiwanie i upowszechnianie rozwiązań w zakresie:
 - a) metod i form realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - b) planowania zadań wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) wywiązywania się uczniów z ich statutowych obowiązków,
 - d) oceniania zachowania uczniów, w tym kryteriów oceny zachowania,
 - e) pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze;
 - 4) projektowanie zajęć z wychowawcą;
 - 5) analizowanie efektów pracy wychowawczej i opiekuńczej w poszczególnych oddziałach i w szkole;
 - 6) występowanie do Dyrektora z wnioskami i opiniami w sprawach organizacji wychowania i opieki w szkole.
6. Zebrania zespołów, o których mowa **w ust. 1 i 2**, są dokumentowane w sposób ustalony przez Dyrektora.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 49

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców /prawnych opiekunów.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie dodatkowych kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice dzieci zamieszkałych poza rejonem szkoły podstawowej składają „Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej” wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę kryteria określone w Uchwałę Rady Miejskiej w Skawinie.
4. Rekrutacja dzieci spoza obwodu szkoły odbywa się według harmonogramu określonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Skawina.
5. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 28 sierpnia.
7. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, wymagające przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 50

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej;
 - 2) odpisu arkusza ocen ucznia wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Uczniów powracających z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie dostarczonego przez rodziców, przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej:
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;

- 2) warunkiem przyjęcia może być również pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, a których realizacja już się zakończyła.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
6. Uczniowie powracający z zagranicy oraz uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki, wychowania i opieki w szkole na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 51

1. Uczeń w szczególności ma prawo w do:
 - 1) nauki, swobodnej wypowiedzi, poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 4) uczestnictwa w wybranych kołach i zespołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 5) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;
 - 6) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce, wyrównywaniu braków i zaległości;
 - 7) informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;

- 8) informacji o warunkach i sposobie oceniania zawartych w statucie;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
 - 11) ochrony przed bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego i korespondencję, przed bezprawnymi zamachami na honor i reputację;
 - 12) dyscypliny szkolnej wprowadzonej z poszanowaniem godności ucznia;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem lub karaniem;
 - 15) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
 - 16) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach, które go dotyczą, swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 18) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
 - 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz usprawiedliwiać nieobecności na tych zajęciach;
 - 4) przygotowywać się do zajęć, w szczególności poprzez wykonywanie zadań domowych i naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego, zeszytu do korespondencji itp.;
 - 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela,
 - b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom,
 - c) wykonywać polecenia nauczyciela,
 - d) zabierać głos w sposób kulturalny,
 - e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone zadania,
 - f) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,
 - h) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia,
 - i) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
 - 6) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:

- a) powstrzymywać się od wszelkich form przemocy,
 - b) życzliwie i kulturalnie odnosić się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - c) używać poprawnego, zrozumiałego języka, nie stosować wulgaryzmów;
 - 7) szanować mienie własne, szkoły i innych osób;
 - 8) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę;
 - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
 - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymywać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia bądź porządku publicznego;
 - 11) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;
 - 12) stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli.
3. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;
 - 2) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę papierosów, w tym e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych i napojów energetycznych;
 - 3) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków psychoaktywnych;
 - 4) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, a także w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;
 - 5) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);
 - 6) samowolnego opuszczania szkoły;
 - 7) biegania po korytarzach i schodach, siedzenia na podłodze w sposób uniemożliwiający swobodne przemieszczanie się po korytarzu, blokowania ciągów komunikacyjnych (schody, półpiętra);
 - 8) wspinania się na parapety, meble, poręcze itp.;
 - 9) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego.
4. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
6. Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku

rodziców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę na podstawie informacji przekazanej w innej formie.

7. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę uczeń lub jego rodzice przekazują wychowawcy w ciągu 7 dni od pierwszego dnia obecności. W przypadku niedotrzymania tego terminu nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną.
8. Uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu, na podstawie pisemnego wniosku rodziców przedstawionego wychowawcy klasy zgodnie z obowiązującą procedurą. O zwolnieniu ucznia z zajęć decyduje wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel, z zastrzeżeniem **ust. 9**.
9. W przypadku zajęć na basenie, wniosek o zwolnienie z tych zajęć uczeń może przekazać nauczycielowi sprawującemu opiekę podczas wyjścia na basen.
10. Ubiór ucznia w szkole powinien być czysty, estetyczny.
11. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódniczka (granatowe lub czarne spodnie) i krawat z logo szkoły.
12. Podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych uczniów obowiązuje strój sportowy, ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego.
13. Biżuteria noszona na terenie szkoły powinna być skromna i niezagrażająca bezpieczeństwu.
14. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne. Zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia makijażu oraz tatuaży.
15. Na terenie szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne.
16. Wierzchnie okrycie oraz worek z butami uczeń pozostawia w szatni.

§ 52

1. Podczas trwania lekcji, przerw międzylekcyjnych, spotkań, uroczystości i innych form zajęć organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie trwania zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne winny być wyłączone i schowane.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia (lub dyżurujący na korytarzu) może zezwolić uczniowi na użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
3. Fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób, zdarzeń, wypowiedzi, materiałów itp. może odbywać się wyłącznie za wiedzą i przyzwoleniem osób, których to dotyczy.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel może zatrzymać telefon

lub urządzenie elektroniczne do depozytu (sekretariat szkoły) w celu zabezpieczenia materiałów (zdjęcia, filmy, SMS). Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun dziecka.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

§ 53

1. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły powinny być zgłaszane w kolejności do: wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Skarga lub wniosek może być wniesiona pisemnie lub ustnie. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej, przyjmujący skargę sporządza protokół, w którym zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy), adresu oraz podpisu wnoszącego skargę lub wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież pieniędzy albo wartościowych przedmiotów przyniesionych do szkoły przez ucznia, z wyjątkiem sytuacji, gdy zostały one zdeponowane u nauczyciela.
7. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody, w tym zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, rodzice powinni zwrócić koszty naprawy lub równowartość zniszczonego mienia.

Rozdział 8

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 54

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 3) pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
 - 4) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 5) sukcesy w konkursach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 6) wyróżniającą postawę uczniowską;

- 7) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób, w tym wolontariat;
 - 8) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
 - 9) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) list pochwalny wychowawcy do rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania Dyrektora szkoły;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) nagroda książkowa, rzeczowa lub inna;
 - 7) tytuł „Supertalent szkoły” (procedurę jego przyznawania określa odrębny regulamin);
 - 8) tytuł „Prymusa Szkoły” (procedurę jego przyznawania określa odrębny regulamin).
3. Nagrody, o których mowa w **ust. 2 pkt 1,2** – udziela wychowawca oddziału na podstawie wpisów do zeszytu uwag i wyróżnień, nagrody, o których mowa w **ust. 2 pkt 3-5**, przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Informację o przyznaniu uczniowi nagrody wychowawca odnotowuje w zeszycie uwag i wyróżnień, zakładanym corocznie. O udzielonej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje ucznia i rodziców.

§ 55

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad moralnych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków, o których mowa w **§ 51 ust. 2-16** oraz **§ 52**, stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagane Dyrektora;
 - 5) przeniesienie ucznia przez Dyrektora do równoległej klasy;
 - 6) przeniesienie ucznia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, na wniosek Dyrektora.
2. Kary, o których mowa w **ust. 1 pkt 1,2** – udziela wychowawca klasy na podstawie wpisów do zeszytu uwag i wyróżnień, kary, o których mowa w **ust. 1 pkt 3-5** udziela Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy oddziału.
3. Niezależnie od kar, o których mowa w **ust. 1**, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
- 1) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;
 - 2) przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły;
 - 3) zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe,

- w uroczystościach lub imprezach, a także w zajęciach nadobowiązkowych.
4. Informację o udzieleniu uczniowi kary wpisuje odpowiednio wychowawca do zeszytu uwag i wyróżnień. O udzielonej uczniowi karze wychowawca w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców.
 5. Dyrektor, z zastrzeżeniem **ust. 6**, może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) użycia lub stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) spożycia alkoholu lub pozostawania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 3) dystrybucji lub użycia środków psychoaktywnych;
 - 4) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego;
 - 5) uporczywego naruszania zasad bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego;
 - 6) popełnienia czynu karalnego;
 - 7) stwierdzenia u ucznia przejawów demoralizacji.
 6. Karę, o której mowa w **ust. 5**, stosuje się w przypadku, gdy:
 - 1) szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów;
 - 2) dalszy pobyt ucznia w szkole może wywrzeć negatywny wpływ na innych uczniów lub zagrażać ich bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.
 7. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w **ust. 5**, Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 8. Niezależnie od dostępnych w szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z interesem dziecka lub o zastosowanie środków wychowawczych innych, niż dostępne szkole.
 9. W przypadku kar, o których mowa w **ust. 1 pkt 1-5** rodzice ucznia mogą złożyć do Dyrektora odwołanie na piśmie w terminie 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
 10. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania, w terminie 7 dni od jego otrzymania, podejmuje decyzję ewentualnego uchylenia nałożonej kary.
 11. W przypadku kary, o której mowa w **ust. 1 pkt 6** rodzice ucznia mogą złożyć odwołanie na piśmie w terminie 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary, do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 12. Od decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły służy prawo wniesienia odwołania do Ministra Edukacji Narodowej.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą i klasyfikacyjną z odniesieniem do wymagań edukacyjnych.
W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny lub ocen w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace wraz z komentarzem oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Dokumentacja ta jest przechowywana w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w **§ 72 ust.2**, poprawkowego, o którym mowa w **§ 76 ust.2** jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z dokumentacji tej uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części tejże dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
7. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
8. 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,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w **§ 51 ust. 2-16 i w § 52**.

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w **§ 60 ust. 1, § 62 ust. 2 i w § 68 ust. 2**;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z **§ 72**;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w **§ 62 ust. 2 i § 68 ust. 2**;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w **ust. 2 pkt 1** i **ust. 3 pkt 1**, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Informacje, o których mowa w **ust. 3** nauczyciele przekazują uczniom i ich rodzicom.
6. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Informacje, o których mowa w **ust. 5**, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Fakt przyjęcia informacji, o których mowa w **ust. 3 i 5** rodzice potwierdzają podpisem.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w **§ 57 ust. 2 pkt 1** i **ust. 3 pkt 1**, 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w **pkt. 1-3**, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

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

§ 59

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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych 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 zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w **§ 62 ust. 1**, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie, formie i terminie prac pisemnych, o których mowa w **ust. 1 pkt 4**, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki, o których mowa w **ust. 1 pkt 3**, nie wymagają zapowiadania.
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie prace pisemne, o których mowa w **ust.1 pkt 4** i nie więcej niż jedna w danym dniu.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż sześć.
8. Nauczyciel ustala ocenę z pisemnej formy sprawdzania osiągnięć, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia.

§ 61

1. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do niezapowiedzianej kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

3. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
4. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych, kartkówek i dyktand.
5. Uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”.

§ 62

1. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. W przypadku oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych dopuszcza się następujące oznaczenia:
znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, o którym mowa w **§ 61 ust.4**;
znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego, o którym mowa w **§ 61 ust. 3**.

§ 63

1. W klasach I-VI oceny bieżące zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Wychowawca oddziału I-VI zakłada i prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danej klasy, zwany dalej **„Klasowym zeszytem uwag i wyróżnień”**. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do klasowego zeszytu uwag spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach. Wychowawca ustala bieżące oceny zachowania uczniów cztery razy w okresie, w terminach ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z zespołem wychowawców klas. Bieżące oceny zachowania uczniów wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w skali, o której mowa w **§ 68 ust. 2**; przy czym:
 - 1) dwie oceny bieżące zachowania wychowawca ustala na podstawie własnych obserwacji i spostrzeżeń oraz wpisów w klasowym zeszycie uwag i wyróżnień;
 - 2) dwie oceny bieżące zachowania wychowawca ustala na podstawie własnych obserwacji i spostrzeżeń oraz wpisów w klasowym zeszycie uwag i wyróżnień, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w klasie, z zastrzeżeniem **ust. 5**.
3. Bieżące oceny zachowania, o których mowa w **ust. 2**, wychowawca ustala na podstawie „Karty bieżącej oceny zachowania ucznia”. Wzór

„Karty bieżącej oceny zachowania ucznia” ustala Dyrektor w porozumieniu w zespole wychowawców oddziałów.

4. Oprócz bieżących ocen zachowania, o których mowa w **ust. 2**, wychowawca może w każdym okresie ustalić i wpisać do dziennika lekcyjnego:
 - 1) zachowanie wzorowe - w przypadku nienagannego wywiązywania się ucznia z obowiązków, o których mowa w **§ 51 ust. 2**;
 - 2) zachowanie naganne – w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązków, o których mowa w **§ 51 ust. 2 i 3**.
5. Bieżące oceny zachowania, o których mowa w **ust. 2**, wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego z datą ich ustalenia.

§ 64

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w **§ 62 ust. 1** i w **§ 68 ust. 2** - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§ 66

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w **§ 62 ust. 1** i w **§ 68 ust. 2**.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 67

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w szczególności poprzez objęcie ucznia odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii lub etyki zasady oceniania określone w **Rozdziale 9** stosuje się odpowiednio. Roczna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z religii lub etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnej formie.
4. Oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje do dziennika lekcyjnego wyłącznie wychowawca.

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VI obejmują:

- 1) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który w sposób najbardziej pełny wywiązuje się z obowiązków zawartych w szkolnych regulaminach o charakterze wewnętrznym. Zawsze troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Wyróżnia się

wyjatkową aktywnością na rzecz środowiska szkolnego. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, troska o honor i tradycje szkoły są dla niego najwyższym nakazem. Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów pod względem dbałości o kulturę języka, w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi uczniami. Przestrzega zasad kulturalnego współżycia także podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza szkołą w pełni okazując szacunek innym osobom. Aktywnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym.

- 2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków zawartych w szkolnych regulaminach o charakterze wewnętrznym. Troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Jest bardzo aktywny na rzecz środowiska szkolnego. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły. Dbą o kulturę języka w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami. Przestrzega zasad kulturalnego współżycia w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza szkołą, okazuje szacunek innym osobom. Reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym.
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki zawarte w szkolnych regulaminach. Przejawia troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Widzi potrzebę włączania się w życie szkoły uczestnicząc w różnego rodzaju pracach i zajęciach pozalekcyjnych. Wykonuje prace o charakterze społecznym dobrowolnie i z własnej woli. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Stara się dbać o piękno mowy ojczystej. W szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza nią zachowuje się zazwyczaj kulturalnie, okazuje szacunek innym osobom;
- 4) **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który w zasadzie wypełnia obowiązki zawarte w szkolnych regulaminach. Uchybia jednak niektórym z tych obowiązków. W zasadzie uczestniczy w życiu szkolnym, przyjmując jednak postawę bierną i wyczekując na inicjatywę innych. Nie uchyla się od obowiązków zleconych przez nauczyciela, w wykonaniu niektórych wykazuje niechęć. Stara się, choć nie zawsze, wykazywać dbałość o piękno mowy ojczystej. Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób nie zawsze jest jego udziałem. Okazuje szacunek innym.
- 5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków zawartych w szkolnych regulaminach, nie przejawia chęci uczestnictwa w życiu szkoły. Uchyła się od obowiązków zleconych przez nauczyciela. Nie wykazuje dbałości o piękno mowy ojczystej. Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych nie jest jego udziałem. W szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza nią zachowuje się w sposób mało kulturalny, nie okazuje szacunku innym osobom. Zastosowane przez szkołę, dom rodzinny środki wychowawcze niekiedy odnoszą skutek.
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków zawartych w szkolnych regulaminach, w ogóle nie

uczestniczy w życiu szkoły. Swą postawą podkreśla niechęć wobec szkolnych uregulowań prawnych. Używa wulgaryzmów, nie wykazuje poszanowania dla rówieśników, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych dorosłych. Jego udziałem są czyny niebezpieczne dla zdrowia i życia jego i innych. Popęłił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.: kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków. Zastosowane przez szkołę, dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 73**.

§ 69

1. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub zeszytu do korespondencji, w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio wykazów ocen bieżących oraz wykazów śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.

§ 70

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z **zastrzeżeniem ust. 6**, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii (etyki) oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy oddziałów IV-VI informują uczniów o przewidywanych

rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

3. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty przekazania wykazu.
4. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 3, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
5. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 4, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
6. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów do wglądu podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im roczną opisową ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
7. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
8. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 71

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności ucznia na tych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uczeń uzyskał ze sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
 - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen jest równa ocenie, o którą się ubiega lub wyższa.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
 5. W przypadku, gdy uczeń spełni wszystkie warunki, nauczyciel przeprowadza dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 6. Poprawa oceny o jeden stopień może nastąpić jedynie wtedy, gdy sprawdzenie wiadomości zostało zaliczone na ocenę, o którą uczeń się ubiegał lub wyższą.
 7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.
 8. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
 9. Wychowawca wraz z zespołem uczących sprawdza, czy przewidywana ocena zachowania jest zgodna z kryteriami i:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przewidywana ocena nie odpowiada przepisom prawa lub przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
 10. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej, poprzez wpis w zeszyt korespondencji, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
 11. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.
 12. W przypadku, gdy po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostanie **ukarany nagana Dyrektora** za rażące

naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca oddziału bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 72

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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w **ust. 6**, określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 73**.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **§ 73 i § 76 ust. 1**.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 73**.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w **ust. 2 pkt 1**, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w **ust. 1**. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Skład komisji, o których mowa w **ust. 2** i zasady sporządzania protokołu określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Ustalona przez komisję 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, z zastrzeżeniem **§ 76 ust. 1**.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w **ust. 2 pkt 1** w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Postanowienia **ust. 1-6** stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne określone w **§ 62 ust. 3** z zastrzeżeniem **oraz § 76 ust. 7**.

2. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w **ust. 2**, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczni, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczni, który nie spełnił warunków określonych w **ust. 1**, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem **§ 76 ust. 7**.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Skład komisji oraz zasady sporządzania protokołu określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Uczni, 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.
6. Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem **§ 75 ust. 4**, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§ 68 ust. 9**;
 - 2) uchylony;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w **ust. 1 pkt 1**, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w **ust. 2**, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny.
2. Ceremoniał szkolny polega na wprowadzeniu sztandaru przez poczet sztandarowy na część oficjalną uroczystości.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy w:
 - 1) ślubowaniu uczniów klas pierwszych;
 - 2) pożegnaniu absolwentów;
 - 3) uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 4) uroczystościach szkolnych;
 - 5) obchodach uroczystości państwowych i okolicznościowych, w szczególności organizowanych na terenie Miasta i Gminy Skawina.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VI wybrani przez Samorząd Uczniowski.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu Święta Patrona Szkoły lub w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. Poczet sztandarowy występuje z symbolicznymi rekwizytami (szarfy). Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy.

§ 79

Wszystkie ważniejsze wydarzenia szkolne są odnotowywane w kronice szkolnej.

§ 80

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Awers sztandaru zawiera na szafirowym tle otwartą księgę z symbolicznym kagankiem i złoty napis: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie”.
3. Rewers sztandaru zawiera na czerwonym tle godło państwowe i napis: „Ojczyzna, Nauka, Praca”.

§ 81

1. Szkoła posiada Hymn.
2. Tekst Hymnu:

Szkoła skarbnicą jest mądrości życia,
w niej pereł wiedzy dostatek jest wszelki.
Z nią przyszłość naszą budujemy dzisiaj,
drogę nam wskazał król Kazimierz Wielki.

A więc do dzieła wszystkie w „Dwójce” dzieci:
uczmy się pilnie, wszak dobrze to wiemy,
że przyszłość naszą budujemy dzisiaj,
od nas zależy ile osiągniemy.

Mądrość i prawość każdy w „Dwójce” przyzna
skarby to, które w nas rozwijać chcemy
i przodków hasło: „Bóg, honor, ojczyzna”
przez życie całe w sercach nieść będziemy.

§ 82

Szkoła posiada logo:



§ 83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie”.
2. Szkoła używa pieczętki podłużnej w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kazimierza Wielkiego
32-050 Skawina ul. Żwirki i Wigury 17, tel./ fax (0-12) 276-38-80”.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 84

1. Dyrektor może udostępniać pomieszczenia i teren wokół szkoły innym podmiotom, jeśli działalność prowadzona przez te podmioty na terenie szkoły nie pozostaje w sprzeczności z jej celami i zadaniami.

2. Działalność, o której mowa w **ust. 1**, winna w szczególności służyć rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz korzystaniu z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego.
3. Zajęcia w ramach działalności, o której mowa w **ust. 1 i 2**, mogą być finansowane przez rodziców lub z innych źródeł. Zasady wynajmowania pomieszczeń szkoły na działalność, o której mowa w **ust. 1 i 2** ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 85

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek innego organu szkoły, organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Ujednolicony tekst statutu opracowuje Dyrektor.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim zainteresowanym, w szczególności nauczycielom, uczniom i rodzicom, między innymi poprzez Biuletyn Informacji Publicznej.

§ 86 – §184

(uchylone)

Tekst uwzględniający zmiany wprowadzone
uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2016/2017
z dnia 31 sierpnia 2016 r.