

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. HENRYKA SIENKIEWICZA

W MIECHOWIE

Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą Rady
Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie
nr 18/25/04/2024 z dnia 04 lutego 2025 r.

Miechów, 04 lutego 2025 r.

Spis treści

Podstawa prawna

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły.....	3
Rozdział 2 Misja szkoły.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4 Organy szkoły	9
Rozdział 5 Organizacja Szkoły.....	17
Rozdział 6 Oddział przedszkolny.....	31
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	40
Rozdział 8 Obowiązek szkolny.....	59
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	60
Rozdział 10 Uczniowie szkoły.....	77
Rozdział 11 Ceremoniał szkolny	86
Rozdział 12 Postanowienia końcowe.....	86

Podstawa prawna

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie
został opracowany w szczególności w oparciu o:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 757),

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny.
3. Okres kształcenia trwa 8 lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap - klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap - klasy IV-VIII.
4. Szkoła ma siedzibę w Miechowie przy ul. Marii Konopnickiej 13.
5. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie określa uchwała Rady Miejskiej w Miechowie.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miechów mająca siedzibę w Miechowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 25.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2 -uchyla się

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie;

- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miechów;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie;
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
 - 9) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
 - 10) uchyla się
2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie.

Rozdział 2

Misja szkoły

§ 4

1. Misja Szkoły: Nasza szkoła organizuje proces kształcenia i wychowania, dąży do doskonałości, wspiera wszechstronny rozwój każdego ucznia przygotowując go do funkcjonowania w zmieniającej się rzeczywistości.
2. Wizja Szkoły:
 - 1) nasza Szkoła jest otwarta na wszystkich uczniów;
 - 2) jest nowoczesnie administrowana;
 - 3) szkoła jest bezpieczna, sprawiedliwa, przyjazna dziecku, które z przyjemnością uczy się uczyć;
 - 4) daje możliwości wszechstronnego rozwoju;

- 5) nasze programy ułatwiają przygotowanie ucznia do funkcjonowania w zmieniającym się świecie;
- 6) w realizacji programów dominują aktywne metody nauczania;
- 5) szkoła ma program pomocy socjalnej, integracji ze środowiskiem lokalnym;
- 6) rada pedagogiczna pracuje wspólnie z dyrekcją nad rozwojem organizacyjnym szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach szczególnych wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia poznanie i rozumienie świata;
 - 3) umożliwia ujawnienie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
 - 7) rozwija umiejętności i zainteresowania ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) promuje zdrowy tryb życia;
 - 10) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego jako jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Kształcenie i wychowanie mają na celu w szczególności:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej;
- 2) Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju;
- 3) budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 4) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
- 5) wychowanie dla pokoju;
- 6) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
- 7) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;
- 8) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 9) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
- 10) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 11) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

4. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
- 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata poprzez obchody ważnych rocznic narodowych, wycieczek do miejsc pamięci narodowej, organizowanie akademii rocznicowych;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

§ 6

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - 1) człowieku i społeczeństwie;
 - 2) problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju;
 - 3) kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie;

- 4) nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii na życzenie rodziców. Życzenie, o którym mowa jest wyrażanie w formie oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 7

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
 - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
 - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjazdów i wyjazdów poza szkołę.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w

sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:

- 1) współpracę z rodzicami;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
5. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
6. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów i wycieczek;
 - 3) edukację prozdrowotną.
7. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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 szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. 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 eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. 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, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. 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.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

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

§ 14

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
3. Do zakresu działania Szkolnego Klubu Wolontariatu, o którym mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 6) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 7) organizacja pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych;
 - 8) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 9) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 10) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 11) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 12) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania wolontariatu w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 15

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

§ 16

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 17

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 rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Daty rozpoczęcia i zakończenia nauki w danym okresie zawarte są w terminarzu roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu danego roku szkolnego a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć edukacyjnych po zakończeniu ferii zimowych a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 18 - uchylony

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 4) pracowni komputerowych;
 - 5) biblioteki szkolnej.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
 - 1) dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału);
 - 2) dla mniejszej liczby uczniów lekcje organizowane są w grupie międzyklasowej;
 - 3) jeżeli uczeń nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych z religii i zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach uczeń ten rozpoczyna później zajęcia lub kończy wcześniej. Jeżeli zajęcia te są na innych godzinach to jest obowiązany pójść do biblioteki szkolnej lub świetlicy.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w szkole prowadzone są w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania szkoły podstawowej.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w formie:
 - 1) zajęć nauki pływania w klasach 0-VIII w wymiarze 2 godzin tygodniowo prowadzonych na pływalni;
 - 2) zajęć rozwijających sprawność fizyczną.

§ 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Cele i zadania oraz organizację oddziału przedszkolnego określa rozdział 6 Statutu.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.

§ 24

1. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:

- 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,
- 2) dokumenty nie piśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
 - a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;
 - b) słuchowe, czyli: taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;
 - c) oglądowo-słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.
4. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
 - 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelnicy;
 - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 25

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Szkoły.

§ 26

Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) zaspokajania zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami dotyczy w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego;
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelní;
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych;
 - f) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
 - g) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych.
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego;
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej;
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli;
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne;
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli;
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych;
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru;
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach;
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek;
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. 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.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - b) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole.

§ 28 a

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) przyjmowane są dzieci z rodzin niepełnych;
 - 2) obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy powołany przez dyrektora szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

§ 29

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy i nauczyciele otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) dofinansowanie do wyżywienia ze środków budżetowych;
 - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy rady rodziców.

§ 30

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

§ 32

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;

- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;

- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 33 a

1. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.
2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.
3. Standardy Ochrony Małoletnich regulują:
 - 1) zasady zatrudniania pracowników;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu;
 - 3) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi;
 - 4) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci;
 - 5) zasady ochrony wizerunku uczniów;
 - 6) zasady ochrony danych osobowych małoletnich;
 - 7) zadania pracowników Szkoły oraz zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego;
 - 8) organizację procesu ochrony uczniów w Szkole i wdrażania procedur Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców i pracowników w trakcie szkoleń, na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, na stronie internetowej Szkoły.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami.
3. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
- 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) wystaw prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 35

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;

- 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 35 a

1. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 3) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 4) przekazuje poprzez dziennik elektroniczny uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
- 5) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

2. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

3. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
- 2) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 3) realizują konsultacje z rodzicami;
- 4) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

4. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są realizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

6. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w jeden z poniższych sposobów:

1) odczytanie listy obecności – uczeń potwierdza obecność słowem „Jestem” lub „obecny/obecna”;

2) zalogowanie się nickiem zawierającym imię i nazwisko ucznia;

3) dobrowolne uruchomienie kamery za zgodą rodziców ucznia.

8. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon.

9. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

10. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 6 Oddział przedszkolny

§ 36

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego i przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego, w tym kryteria i terminy rekrutacji określa Burmistrz Miasta i Gminy.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z planem zajęć na dany rok szkolny, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
6. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 37 - uchylony

§ 38

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego trwa zgodnie z planem zajęć na dany rok szkolny.
4. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 4, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 39

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 40

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania oddziału przedszkolnego wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

§ 41

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 42

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 43

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 44

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

§ 45

1. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
2. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

§ 46

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności

formę:

- 1) spotkań:
 - a) informacyjnych;
 - b) organizacyjnych;
 - c) informacyjno-integracyjnych;
 - 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) rozmów indywidualnych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) konsultacji;
 - 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
 - 7) zajęć otwartych;
 - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) zajęcia pokazowe;
 - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6- letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 47

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
 3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 6) szanować wspólną własność;
 - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 48

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;

- 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
- 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami
- 7) wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
- 8) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 9) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - 10) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - 11) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - 12) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 13) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 14) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 15) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 16) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka,
 - 17) jego zachowania i rozwoju.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:

- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
- 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
- 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
- 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;

- 5) inne formy doskonalenia.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
 - 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

- 7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 49

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa
 - 5) w art. 37 ust. 1 - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 51

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 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.

§ 52 - uchylony

§ 53

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 6) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, m.in.: wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 6) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 10) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów m.in.

- poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 13) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 14) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 15) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 17) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
 - 21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
 - 23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
 - 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 26) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela

działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

27) dbanie o poprawność językową uczniów;

28) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;

29) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

30) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

31)- uchylony

32)sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

33) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;

34)stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;

35)doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;

36) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

37) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;

38)dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;

39)prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;

40) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

41)przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

42) przestrzeganie zasad współzycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

43) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§53 a

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Miechowie i poradniami specjalistycznymi, w zakresie kierowania uczniów do diagnozy;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań psychologa należy, w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) inne zadania wynikające z bieżącej pracy Szkoły.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
- 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
- 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
- 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
- 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
- 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się oraz wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 12) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadank, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
- 13) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 14) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 15) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
- 16) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 17) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
- 19) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 20) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 21) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 22) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 23) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 24) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 25) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 26) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 27) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 28) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 29) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonech);
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,

- e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w sposób nieodpłatny,
 - e) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę,
 - f) selekcjonowanie zbiorów,
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,

- c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 56

1. Oddział przedszkolny w szkole oraz szkoła prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych,

w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w oddziale przedszkolnym w szkole preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach I-VI szkoły orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) w klasach VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. uchyla się

§ 57

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
6. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

§ 58

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

§ 59

1. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 60

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

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

§ 61

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 62

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

Rozdział 8

Obowiązek szkolny

§ 63

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
5. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, którzy zobowiązani są dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
8. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 64 -uchylony

§ 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września informują uczniów, a rodziców nie później niż do 30 września o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września informuje uczniów, a rodziców nie później niż do 30 września o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są uczniom przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych ustnie i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są rodzicom uczniów przez nauczycieli na zebraniach z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań i

potwierdzone przez rodzica własnoręcznym podpisem.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są uczniom przez wychowawcę klasy ustnie na zajęciach z wychowawcą lub podczas i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

7. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami lub podczas indywidualnego spotkania i potwierdzone przez rodzica własnoręcznym podpisem.

§ 65

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem innego polecenia;
- 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat;
- 3) sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, test – dłuższa praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego lub kilku działów;
- 4) kartkówka – niezapowiedziana praca pisemna, obejmująca wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, traktowana jak odpowiedź ustna – czas trwania do 20 minut;
- 5) uchylony;
- 6) projekt - ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
- 7) inne efekty pracy ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

2. Szkoła organizuje dla uczniów klas siódmych i ósmych w danym roku szkolnym co najmniej jedno pisemne badanie diagnostyczne (egzamin próbny) z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem ósmoklasisty.

3. Udział uczniów w diagnozie jest dobrowolny i nie ustala się z niej oceny.

4. Informację o wynikach diagnozy przekazuje się uczniom i ich rodzicom w skali punktowej i procentowej w formie zapisu w dzienniku elektronicznym w części

„Uwagi”.

5. Przy pisaniu sprawdzianów pisemnych obowiązują następujące zasady:

- 1) nauczyciel ustala termin sprawdzianu i zakres materiału i informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) do sprawdzianu pisemnego powinien przystąpić każdy uczeń;
- 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z całą klasą, powinien przystąpić do niego w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) uczeń, który przystąpił do sprawdzianu pisemnego, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o ocenie, może zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu ponownego przystąpienia do sprawdzianu, w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela, jeżeli jest nieusatysfakcjonowany z ustalonej oceny. Ocena bieżąca, która została ustalona uczniowi z ponownego sprawdzianu jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym;
- 5) uczeń ma obowiązek samodzielnie wykonywać zadania objęte formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, korzystając wyłącznie z przyborów i materiałów dozwolonych przez nauczyciela. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań, korzystania z niedozwolonych pomocy, w tym urządzeń telekomunikacyjnych, nieuprawnionego kopiowania wytworów pracy innych osób lub zakłócania pracy pozostałym uczniom, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość ponownego przystąpienia do sprawdzianu;
- 6) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa całogodzinne sprawdziany pisemne;
- 7) w jednym dniu uczeń może pisać najwyżej jeden godzinny sprawdzian pisemny.

6. Jeżeli uczeń nie przystąpił do obowiązkowego sprawdzianu, to powinien do niego przystąpić w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.

7. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą, w zależności od formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, w jeden z poniższych sposobów:

- 1) ustnie;
- 2) pisemnie w formie recenzji lub adnotacji,
- 3) oceny opisowej.

8. Uzasadnienie oceny powinno zawierać informację, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i w jaki sposób powinien się dalej uczyć.

9. Rodzice mogą ustnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego zwrócić się z prośbą do nauczyciela zajęć edukacyjnych o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie do 7 dni od dnia złożenia prośby.

10. Nauczyciele przechowują na terenie Szkoły prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia, lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) rodzicom ucznia podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.

12. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy pisemnej ucznia.

13. Szkoła może udostępnić rodzicom do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia dorocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

14. Dokumentacja, o której mowa w ust. 11 udostępniania jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły.

§ 66

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70 uchylony

§ 67

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Począwszy od 1 września 2024 r. ocena z religii (lub etyki) nie jest wliczana do średniej ocen.
6. Oceny bieżące i śródroczne wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
7. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani przez nauczyciela lub wychowawcę o postępach dziecka w nauce i zachowaniu poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek, zebrań oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
8. Szkoła nie udziela informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu osobom nieuprawnionym.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 69

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
- 2) jego postawa jest godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły);
- 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) posiada wysoką kulturę osobistą (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
- 5) uczestniczy w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- 6) jest wrażliwy na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- 7) dba o higienę ciała i estetykę ubioru;
- 8) nie posiada negatywnych uwag o zachowaniu.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły (wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- 2) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);

- 3) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętnie i godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz);
- 4) nie posiada negatywnych uwag o zachowaniu.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły (wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- 2) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
- 3) bierze udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
- 4) ma dobry stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy), a także ma poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią;
- 5) posiada co najwyżej dwie negatywne uwagi o zachowaniu.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie narusza postanowienia statutu szkoły;
- 2) jest nieobowiązkowy;
- 3) niechętnie angażuje się w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
- 4) jego zachowanie nie zawsze jest adekwatne do zaistniałej sytuacji);
- 5) ma lekceważący stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów);
- 6) posiada co najwyżej cztery negatywne uwagi o zachowaniu.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) często narusza postanowienia statutu szkoły;
- 2) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
- 3) jest bierny na zajęciach i rozprasza innych uczniów;

- 4) jego zachowanie wobec kolegów i innych osób jest nieodpowiednie (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
 - 5) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przestrzega zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);
 - 6) posiada co najwyżej sześć negatywnych uwag o zachowaniu.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie narusza postanowienia statutu szkoły (niewypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);
 - 2) posiada lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) przeszkadza na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów);
 - 4) jest złośliwy w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych);
 - 5) narusza zasady współżycia w grupie;
 - 6) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób m.in. poprzez uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym;
 - 7) posiada więcej niż sześć negatywnych uwag o zachowaniu.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
- 1) analizy zachowania ucznia, w tym odnotowanych pozytywnych i negatywnych uwag o zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
 - 2) opinii nauczycieli uczących w oddziale;
 - 3) opinii uczniów danego oddziału;
 - 4) samooceny ucznia.

§ 70

1. W terminie jednego tygodnia przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych ustalają śródroczne oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca z zachowania.

2. W terminie jednego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w formie zapisu w dzienniku elektronicznym.

3. W terminie 1 dnia od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1. rodzice ucznia mogą zwrócić się z wnioskiem ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela zajęć edukacyjnych o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Fakt złożenia wniosku, o którym mowa w ust.3 jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym.

5. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się każdy uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych, które odbyły się w danym roku szkolnym;
- 2) dążył do uzupełnienia na bieżąco braków wiadomości i umiejętności, z wyjątkiem sytuacji usprawiedliwionej, długotrwałej (powyżej jednego miesiąca) nieobecności ucznia;
- 3) otrzymał więcej niż połowę ocen bieżących równych lub wyższych ocenie, o którą się ubiega.

6. Nauczyciel w ciągu jednego dnia od otrzymania wniosku rodzica zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki do ustalenia wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych.

7. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, to nauczyciel poprzez wpis w dzienniku elektronicznym informuje rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana i przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego;

8. Jeśli uczeń spełnia warunki, nauczyciel podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje o tym rodzica poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

9. Rodzice ucznia mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

10. Wniosek zawierający uzasadnienie i informację, o jaką ocenę się ubiegają, rodzice mogą złożyć do wychowawcy klasy w terminie 1 dnia od przekazania im informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

11. Wyższą niż przewidywana ocenę zachowania ustala się uczniowi, który spełni łącznie następujące warunki:

- 1) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione na zajęciach edukacyjnych;
- 2) przedstawił nieznane wcześniej wychowawcy informacje, dotyczące pozytywnych zachowań ucznia na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) nie ma negatywnych uwag o zachowaniu;
- 4) nie został ukarany karami statutowymi.

12. W ciągu jednego dnia od otrzymania wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca zobowiązany jest przeanalizować wniosek oraz zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w oddziale.

13. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 11, to wychowawca przez wpis w dzienniku elektronicznym informuje rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana i przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.

14. Jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 11, wychowawca podejmuje decyzję o ustaleniu oceny wyższej, niż przewidywana w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje o tym rodziców ucznia przez wpis w dzienniku elektronicznym.

15. Ustalona w ten sposób ocena z zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez rodziców ucznia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 71

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się w następujących terminach:

- 1) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, których rozpoczęcie ustalają odrębne przepisy;
 - 2) klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, których termin określają odrębne przepisy;
 - 3) klasyfikację końcową uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w którym klasy programowo najwyższe kończą naukę w Szkole, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, których termin określają odrębne przepisy.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tych zajęć na podstawie analizy bieżących ocen ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne oraz przyrostu wiadomości i umiejętności ucznia.
 3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, dokonując analizy postępów ucznia w odniesieniu do kryteriów ocen zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, uczniów danego zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.
 4. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w wyniku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń rodziców ucznia co do trybu jej ustalenia.
 5. W przypadku drastycznych wykroczeń (kradzież, drastyczne naruszenie norm prawnych lub zasad bezpieczeństwa, bójki, picie alkoholu na terenie Szkoły, zażywanie i rozprowadzanie innych używek) uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet gdyby był pod innym względem wzorowy.
 6. Wychowawca klasy przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie nagannych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów.
 7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III, powinna uwzględniać szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia, jego postępy w nauce, a także wskazówki dla ucznia i rodzica, dotyczące dalszej pracy z uczniem.
 8. Ocenę opisową sporządza się w formie rozbudowanej informacji pisemnej z komentarzem, dotyczącym procesu uczenia się oraz efektów aktywności edukacyjnej dziecka.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczną i może zostać zmieniona wyłącznie na skutek wniesienia zastrzeżeń co do trybu jej ustalenia.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uzasadniony wniosek w formie pisemnej składa się w sekretariacie Szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ocenę ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne z zajęć objętych sprawdzianem, a z zachowania – zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Ponowne ustalenie oceny zachowania przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji
- 4) wychowawca oddziału;
- 5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 6) psycholog;
- 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13 sporządza się protokół zawierający:
- a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. imię i nazwisko ucznia;
 - d. wynik głosowania;
 - e. uzyskaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15 dołącza się do dokumentacji szkolnej.
17. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 11 i ust. 15 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
19. Powyższy tryb stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, w tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 11 jest ostateczna.

§75

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna

może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 76

Uchylony

§ 77

Uchylony

§ 78

Uchylony

§ 79

Uchylony

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 80

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do

Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 81

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 6) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 12) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 16) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;

- 17) odpoczynku;
- 18) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 20) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 21) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 23) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 25) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 26) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
- 27) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 28) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 82

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły.
2. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 83

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;

- 2) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego
- 4) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 5) przychodzenie do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 6) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
- 7) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
- 8) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
- 9) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność,
- 11) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
- 12) godne reprezentowanie szkoły;
- 13) dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 14) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów i innych osób;
- 15) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 16) chronić własne życie i zdrowie;
- 17) przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 18) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 19) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 20) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 21) dbać o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
- 22) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 23) w trakcie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły bez zgody wychowawcy, nauczyciela lub rodzica;

24) przestrzegania ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Ustala się następujące warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas egzaminu ósmoklasisty obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych;
- 2) w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby lub pozostawione w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu;
- 3) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klas (w czasie przerw śródlekcyjnych);
- 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców;
- 6) w szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych wyjątek stanowią w/w działania za zgodą administratora danych osobowych
- 7) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
- 8) telefony pozostawione/zagubione przez uczniów na terenie szkoły mogą być odebrane tylko przez rodzica. W tym czasie są przechowywane w sekretariacie szkoły;
- 9) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 10) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;

11) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;

12) informacja o złamaniu warunków używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przez ucznia musi być odnotowana w formie uwagi w dzienniku elektronicznym. Uwagę wpisuje nauczyciel lub wychowawca po uzyskaniu informacji od innego nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Liczba uwag zgodnie z zasadami statutu ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 84

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
 - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 2) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

- 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
 - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po szkole;
 - 6) uchylony
 - 7) uchylony
 - 8) uchylony
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 85

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.
4. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub a osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

§ 86

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 87

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
 - 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;

- 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie lub rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających.

§ 88

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 89

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych;
 - 6) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11
Ceremoniał szkolny

§ 90

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły i postaci związanych z jej tradycją.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem galowym świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 3.

§ 91 uchylony

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zawierających nazwę szkoły w pełnym brzmieniu o następującej treści:
 - 1) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku –
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie;

- 2) mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku –
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie;
- 3) podłużna z adresem szkoły –
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie

.....

§ 93

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje zaświadczenia, opinie o uczniu na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 94

1. Zmiany niniejszego statutu wymagają zachowania takiego samego trybu jak przy jego uchwalaniu.
2. W sprawach statutowo nie uregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

§ 95

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