

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI
W LEŚNICY GRONIU

Statut ustalony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473, 1933).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933).

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	NAZWA I TYP SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 2	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	4
ROZDZIAŁ 3	ORGANIZACJA SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 4	CELE I ZADANIA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 5	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ 6	UCZNIOWIE SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 7	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	34
ROZDZIAŁ 8	ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	47
ROZDZIAŁ 9	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

ROZDZIAŁ I NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, o pełnej strukturze organizacyjnej (klasy I-VIII), z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Leśnicy przy ul. Szkolnej 3 i Polnej 44. Zajęcia szkolne prowadzone są w siedzibie Szkoły, czyli w Leśnicy przy ulicy Polnej 44 oraz na boisku sportowym w Leśnicy przy ulicy Szkolnej 3.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bukowina Tatrzańska, Rada Gminy i Urząd Gminy mający siedzibę w Bukowinie Tatrzańskiej przy ul. Długiej 144.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr V/36/2019 z dnia 27 marca 2019 r. Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 24 kwietnia 2017 r.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bukowina Tatrzańska;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473, 1933);
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933).

ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 4

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) 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;
 - 11) powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora;
 - 12) przyznaje nagrody i kary pracownikom;
 - 13) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nadzorującego przebieg egzaminów zewnętrznych;

- 14) monitoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 17) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie Szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
 - 18) wykonuje zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, zgodnie z regulaminem jej działalności;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienia terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy.

§ 5

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
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. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) wyrażanie zgody na promocję do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) przedstawienie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 6) dopuszczenie do użytku w Szkołach programu nauczania przedstawionego przez nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 6

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska. Zasady jej wybierania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
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 nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
5. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin samorządu uczniowskiego;
 - 2) opiniuje wniosek Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 3) opiniuje wzór jednolitego stroju;
 - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 5) opiniuje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wnioskuje o nadanie imienia Szkole;
 - 8) opiniuje członków pocztu sztandarowego – zasadniczego i rezerwowego.
6. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawują opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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.
6. Rada Rodziców deleguje swych przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 8

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w statucie Szkoły.
2. Organy Szkoły wymieniają między sobą informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Przewodniczący organów Szkoły lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
4. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Szkoły organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli celem rozwiązania sporu.
5. W przypadku nierozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły podejmuje negocjacje z przedstawicielami organów będących w sporze, z wyjątkiem przypadku, kiedy w sporze jest Dyrektor Szkoły.
6. Jeżeli negocjacje, o których mowa w ust. 5, nie przyniosą rozstrzygnięcia, strony mogą powołać eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
7. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

§ 9

1. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami co najmniej cztery razy w roku.
2. Rodzic ma możliwość kontaktów z wychowawcą, dyrektorem, nauczycielem przez aplikację e-dziennik, telefon stacjonarny dostępny w godzinach pracy Szkoły wyznaczonych tygodniowym planem lekcji poszczególnych nauczycieli oraz godzinami pracy Dyrektora Szkoły i sekretariatu szkoły.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
4. Rodzice powinni wspomagać szkołę w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych poprzez udział w imprezach sportowych, kulturalnych, turystycznych itp.
5. Rodzice interesują się zachowaniem dziecka w szkole i postępami w nauce, współpracują w sposób systematyczny z wychowawcą i nauczycielami dziecka.
6. Rodzice są wrażliwi na potrzeby szkoły, w miarę możliwości pomagają w tworzeniu jej bazy materialnej i duchowej.
7. Rodzice zobowiązani są do pokrycia wartości szkody wyrządzonej celowo przez ich dziecko.
8. Rodzice w miarę możliwości uczestniczą w szkolnych uroczystościach i spotkaniach.

9. Każda nieobecność dziecka na zajęciach wymaga usprawiedliwienia przez rodziców u wychowawcy do dwóch tygodni po powrocie dziecka do Szkoły.

10. Usprawiedliwienie może być w formie:

- 1) pisemnej, na kartce, którą oddaje rodzic lub dziecko wychowawcy, a potwierdzeniem tego jest usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę w e-dzienniku;
- 2) ustnej, osobiście przez rodzica;
- 3) ustnej przez telefon;
- 4) pisemnej, w postaci wiadomości wysłanej z konta rodzica lub opiekuna prawnego do wychowawcy przez mobi Dziennik.

11. Rodzicowi nieobecnemu na zebraniu zaleca się kontakt z wychowawcą w ciągu 7 dni.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 7 ust. 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 12

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie posiłku, które trwają 20 i 25 minut.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny, WF) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej - języka obcego nowożytnego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 13

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Szkoła zapewnia możliwość uczniom przez cały rok szkolny działalności wolontariatu.
2. Uczniowie mogą ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z oddziału przedszkolnego lub edukacji wczesnoszkolnej.

§ 15

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Bukowina Tatrzańska.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bukowina Tatrzańska określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym dla uczniów szkoły określa regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej im. św. St. Kostki w Leśnicy Groniu.

§ 16

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 dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 10:45 do 13:00.
4. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7.

9. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 17

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych wynikające z przepisów prawa;
 - 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, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 2) prowadzenie zajęć promujących czytelnictwo;
 - 3) organizowanie zakupu książek.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, organizuje się zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica szkolna, o której mowa w ust. 1, działa zgodnie z regulaminem świetlicy.
3. Szkoła posiada opracowane procedury odbioru dzieci ze Szkoły. Procedury znajdują się w dokumentacji szkolnej.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

ROZDZIAŁ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 19

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

- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 20

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających, z psychologiem, rewalidacyjnych, z doradztwa zawodowego;
 - 5) kompetencji emocjonalno-społecznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy klasy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są zgodnie z przepisami prawa.

§ 21

I. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez niego kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne, indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

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

- 1) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
4. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 i 2 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw, przed i po zajęciach odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur według ustalonego harmonogramu.
6. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
8. Szkoła objęta jest monitoringiem, który służy podniesieniu bezpieczeństwa uczniów.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin monitoringu.

§ 22

I. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy obsługi.

§ 23

I. Nauczyciel w szczególności obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) rozwój podopiecznych;
 - 5) powierzony sprzęt i materiały dydaktyczne.
4. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 24

1. Wychowawca klasy, to nauczyciel, któremu Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej klasę/oddział.
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 w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 7) organizowanie zajęć oddziału, życia kulturalnego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.

§ 25

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora Szkoły: edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotowe (humanistyczny, przyrodniczo-matematyczny, nauczycieli języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego), wychowawczy (wychowawców klas IV-VIII) oraz problemowo-zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów są opracowywane do końca września, a dokumenty przekazywane Dyrektorowi Szkoły.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
5. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele pokrewnych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego zespołu na bieżący rok szkolny.
6. Zespół przedmiotowy pracuje w oparciu o roczny plan pracy.
7. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników;
 - 2) opracowanie szczegółowych sposobów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 3) wymiana doświadczeń w celu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz narzędzi badania osiągnięć uczniów;
 - 5) opracowanie metod pracy z uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów przedmiotowych, tematycznych i egzaminów zewnętrznych.
8. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
9. Zespół wychowawczy koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne.
10. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas IV-VIII.
11. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych;
 - 3) ocenianie efektów pracy wychowawczej.
12. Zespół wychowawczy spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych oraz w celu podsumowania efektów pracy wychowawczej.
13. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane przez Dyrektora Szkoły w razie zaistniałych potrzeb.
14. Pracami zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub Dyrektora Szkoły.
15. Przewodniczący zespołu problemowo-zadaniowego ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 26

- I. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor Szkoły.

§ 27

1. Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 2) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w pracy;
- 3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli, w tym także wychowawców klas, nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego i logopedy;
- 4) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 5) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w zakresie zajęć i dyżurów;
- 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
- 7) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 8) egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową Szkoły.

2. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) całokształt pracy szkoły podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły;
- 2) pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki,
 - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - e) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie przez nich dokumentacji szkolnej,
 - f) powierzone mienie.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, doradcę zawodowego oraz logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze i profilaktyczne;
 - 11) pedagogizacja rodziców;
 - 12) podejmowanie oddziaływań terapeutycznych;
 - 13) praca z rodzinami dysfunkcyjnymi.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 30

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) zamieszkałe w obwodzie Szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) zamieszkałe poza obwodem Szkoły - jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
3. 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 pierwszej Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 31

1. W przypadku naruszenia na terenie Szkoły praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) Rzecznika Praw Dziecka;
 - 5) Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Skarga złożona do Dyrektora Szkoły musi być rozpatrzona niezwłocznie.

3. W celu obiektywnego rozpatrzenia skargi i wyjaśnienia spraw spornych dyrektor może powołać komisję arbitrażową złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor, w terminie najpóźniej do 30 dni, informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.

§ 32

I. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz udział w pracach organizacji działających w szkole;
- 11) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 12) nauczania indywidualnego zgodnie z wydanym orzeczeniem;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez władze oświatowe lub szkołę za zgodą rodziców, wychowawcy i władz szkolnych;
- 15) korzystania z opieki świetlicowej na warunkach określonych w regulaminie świetlicy szkolnej;
- 16) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 17) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 18) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 19) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;

- 20) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 21) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 22) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 23) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 24) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 25) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 26) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 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.
2. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) punktualne i regularne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne, usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności u wychowawcy klasy (zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie od rodziców, opiekunów - przedstawione do dwóch tygodni po powrocie do szkoły) i uzupełniania braków w wiadomościach za okres nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie może być w formie:
 - a) pisemnej na kartce, którą oddaje rodzic lub dziecko wychowawcy a potwierdzeniem tego jest usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę w e-dzienniku,
 - b) ustnej, osobiście przez rodzica,
 - c) ustnej przez telefon,
 - d) pisemnej, w postaci wiadomości wysłanej z konta rodzica lub opiekuna prawnego do wychowawcy przez mobiDziennik;
 - 3) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz wszystkim koleżankom i kolegom;
 - 4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 5) dbanie o wspólne dobro, sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, ład i porządek w szkole;
 - 6) przestrzeganie zasad tolerancji, humanitaryzmu i etyki;
 - 7) pilne i systematyczne uczenie się, korzystanie ze wskazań nauczycieli i wychowawców, przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział;
 - 8) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, zachowywanie dyscypliny podczas lekcji i innych zajęć szkolnych i pozaszkolnych, systematyczne prowadzenie notatek;

- 9) zachowywanie ciszy na korytarzach i w otoczeniu szkoły podczas zajęć;
 - 10) utrzymywanie w porządku własnych książek, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 11) czynne uczestniczenie w pracach na rzecz środowiska;
 - 12) dbanie o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego;
 - 13) wystrzeganie się wszystkich nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać / nie posiadać narkotyków);
 - 14) dbanie o poprawność i piękno języka ojczystego;
 - 15) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób, przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa;
 - 16) okazywanie szacunku starszym;
 - 17) poznawanie, szanowanie i chronienie przyrody;
 - 18) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, szanowanie i wzbogacanie jej dobrych tradycji;
 - 19) naprawienie szkód przez siebie wyrządzonych;
 - 20) zwrot wartości szkody w przypadku celowego zdewastowania mienia szkoły;
 - 21) reagowanie na negatywne zachowania innych uczniów;
 - 22) nieprzynoszenie do szkoły rzeczy niepotrzebnych w pracy szkolnej (np. odtwarzaczy MP3, MP4, smartwatchy) oraz większych kwot pieniężnych;
 - 23) nieużywanie na terenie szkoły telefonów komórkowych (poza szczególnymi, uzasadnionymi sytuacjami, za zgodą nauczyciela);
 - 24) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 25) nie nagrywanie i nie rozpowszechnianie nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych.
3. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, sprawującego opiekę lub Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolone odsłanianie ramion, pleców, brzucha.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i propagujących niezdrowy tryb życia oraz ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy ucznia składa się z białej bluzki i czarnej lub granatowej spódnicy lub białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

§ 34

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) czytelnictwo;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) ukończenie oddziału przedszkolnego;
 - 7) konkursy;
 - 8) przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty;
 - 9) pracę w organizacjach szkolnych.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów;
 - 2) wyróżnienie ze strony nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) dyplom;
 - 7) tytuł wzorowego ucznia.
3. List gratulacyjny do rodziców otrzymuje uczeń, który uzyska:
 - 1) zachowanie wzorowe lub bardzo dobre;
 - 2) średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 3) wyłącznie stopnie celujące, bardzo dobre i dobre.
4. Uczeń może uzyskać tytuł wzorowego ucznia jeśli otrzyma:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) średnią ocen powyżej 5.0;
 - 3) wyłącznie stopnie celujące i bardzo dobre.
5. Uczeń może otrzymać nagrodę książkową jeżeli:
 - 1) uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie w danym etapie edukacyjnym - nagroda Dyrektora Szkoły;
 - 2) uzyskał maksymalną liczbę punktów w określonej części egzaminu – nagroda Dyrektora Szkoły;
 - 3) brał udział w etapie rejonowym lub wyższym konkursów przedmiotowych, tematycznych i innych;
 - 4) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) uzyskał tytuł najlepszego czytelnika w danym etapie edukacyjnym.
6. Uczniowie otrzymują dyplomy za:
 - 1) wzorową frekwencję (dopuszczalne 2 usprawiedliwione nieobecności lub 2 spóźnienia);
 - 2) pracę na rzecz szkoły (w samorządzie szkolnym, w wolontariacie);
 - 3) tytuł najlepszego czytelnika w danym etapie edukacyjnym;
 - 4) tytuł najlepszego sportowca w danym etapie edukacyjnym;

- 5) ukończenie oddziału przedszkolnego;
 - 6) konkursy szkolne (pierwsze miejsce);
 - 7) ukończenie klasy III (pierwszy etap edukacyjny).
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od udzielonej nagrody.
 8. Zastrzeżenia należy wnieść do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 9. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
 10. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
 11. Przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.
 12. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące kary:
 - 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy lub innego nauczyciela (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca) z uczniem;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca);
 - 3) nagana pisemna wychowawcy;
 - 4) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana pisemna Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienie do innej klasy w tej samej szkole w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 7) po wcześniejszym udzieleniu wymienionych kar, w przypadku nagminnego, udokumentowanego niewywiązywania się z obowiązków szkolnych zawartych w niniejszym statucie, uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Przypadki, w których taka sytuacja może mieć miejsce, zostały określone w § 36.
3. Udzielone upomnienia i nagany pisemne są załączone do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia, mają wpływ na ocenę zachowania i są przechowywane u Dyrektora Szkoły.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze może być skierowany pod opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz w poszczególnych przypadkach w porozumieniu z rodzicami ucznia skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W Szkole stosuje się gradację kar wymienionych w § 35 ust. 2 pkt 1-5 z tym, że mogą być sytuacje w których odstępuje się od zasady gradacji. Do sytuacji tych należą:
 - 1) dewastacja mienia szkoły;

- 2) posiadanie, handel lub spożywanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej lub znęcanie się psychiczne nad innym uczniem;
 - 4) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły lub uczniów;
 - 5) niewłaściwe zachowanie się w Internecie (hejt internetowy, używanie wulgaryzmów, publikowanie czyjegoś wizerunku bez zgody).
7. O udzielonej uczniowi karze, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wychowawca powiadamia rodziców ustnie lub za pomocą e-dziennika.
 8. O udzielonej uczniowi karze, o której mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, wychowawca powiadamia rodziców na piśmie.
 9. O udzielonej uczniowi karze, o której mowa w ust. 2 pkt 4, 5 i 7, Dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.
 10. Rodzice i uczeń mają prawo odwołać się od udzielonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu, zmianie bądź odstąpieniu od kary. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 36

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innych osób;
 - 4) nagminnego wchodzenia w kolizję z prawem.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci będące cudzoziemcami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 38

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

§ 39

- I. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 40

- I. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych, a ilość minimalna ocen ustalona jest w zależności od tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu:
 - 1) pięć i więcej godzin tygodniowo – 15 ocen, w tym jedna ocena opisowa zwana komentarzem;
 - 2) cztery godziny tygodniowo – 12 ocen, w tym jedna ocena opisowa zwana komentarzem;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - 11 ocen, w tym jedna ocena opisowa zwana komentarzem;
 - 4) dwie godziny tygodniowo – 9 ocen, w tym jedna ocena opisowa zwana komentarzem;
 - 5) jedna godzina tygodniowo – 6 ocen, w tym jedna ocena opisowa zwana komentarzem;
 - 6) w przypadku ocen z przedmiotów artystycznych są to wytwory prac uczniów.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) kartkówka – krótki (maksymalnie piętnastominutowy), pisemny sprawdzian, obejmujący trzy ostatnie jednostki lekcyjne powiązane tematycznie; nie musi być zapowiedziany przez nauczyciela;
 - 5) sprawdzian – obejmujący wiadomości z partii materiału, ustalonej przez nauczyciela, zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku;
 - 6) test pisemny;
 - 7) referat, wypracowanie;
 - 8) zadania praktyczne;
 - 9) wytwory i prezentacje prac uczniów;
 - 10) prace długoterminowe;
 - 11) ćwiczenia i doświadczenia;
 - 12) obserwacje uczniów w czasie zajęć i ich zaangażowania na lekcji;
 - 13) prace projektowe;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, itd.;
 - 15) testowanie sprawności fizycznej;
 - 16) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości, kartkówki i testy pisemne przechowywane są w Szkole przez dany rok szkolny do jego zakończenia – 31 sierpnia.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Pisemnych sprawdzianów wiadomości w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej jeden w danym dniu. Powinno się je przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
6. W przypadku, gdy pisemny sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, o kolejnym terminie nauczyciel informuje ucznia/rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-6, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania.
8. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. Po upływie terminu ustalonego w ust. 7 nauczyciel wpisuje tylko te oceny, na które uczeń wyrazi zgodę.
10. W klasach I –III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych zadań domowych oraz praktyczno – technicznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i praca domowa może być oceniana za pomocą ocen w skali 1-6 lub w formie oceny opisowej.
11. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie jest oceniana za pomocą ocen w skali 1-6 tylko w formie informacji zwrotnej.

§ 41

1. Począwszy od klasy I ocenianie bieżące jest dokonywane za pomocą ocen, zwanych ocenami bieżącymi, a także jeden raz w ciągu każdego okresu ma formę opisową, zwaną komentarzem. Nauczyciel może zastosować inne sposoby oceniania bieżącego, pod warunkiem, iż nie naruszają dóbr osobistych ucznia.
2. Stosowana w ocenianiu bieżącym forma opisowa jest informacją o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, może zawierać następujące elementy:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien poprawić pracę;
 - 4) jak powinien się dalej uczyć/rozwijać.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, może również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.

4. Informacja, o której mowa w ust. 2, przyjmuje formę pisemną i jest przekazywana uczniowi oraz jego rodzicowi za pomocą notatki w zeszyte przedmiotowym, na pracy pisemnej lub w dzienniku elektronicznym.
5. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli co będzie podlegać ocenianiu. Informacja, o której mowa w ust. 2, może dotyczyć dowolnej partii materiału określonej przez nauczyciela, a ocenie mogą podlegać zarówno wypowiedzi ustne jak i prace pisemne.
6. Nauczyciel wraz z uczniami ustala na początku roku szkolnego zasady, w jaki sposób będzie oceniał poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Nauczyciel i uczniowie ustalają:
 - 1) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, które oceniane będą komentarzem, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) formy sprawdzania, które oceniane będą oceną bieżącą;
 - 3) inne formy oceniania.

§ 42

1. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może wprowadzać własne oznaczenia do ocen w dzienniku, po uprzednim wpisaniu objaśnień do tych oznaczeń, np. „+” lub „-”.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku, gdy uczeń nie osiąga wymagań określonych na ocenę bieżącą co najmniej dopuszczającą, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną lub zapis „jeszcze nie”. W dzienniku zapis „jeszcze nie” oznaczony jest jako JN.
6. Uczeń, który otrzymał ocenę „jeszcze nie”, ma obowiązek uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, które obejmowała dana forma na zasadach ustalonych z nauczycielem.
7. Uczeń, który nie poprawi ocen „jeszcze nie”, może otrzymać śródroczną/roczną/końcową klasyfikacyjną ocenę niedostateczną.

§ 43

- I. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane stopniem w skali od 1 do 6;

- 2) oceny bieżące zachowania są ustalane w formie pozytywnych, negatywnych lub neutralnych notatek;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
 3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza wychowawca.
 4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą dołącza się do arkusza ocen.

§ 44

1. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii (etyki) ustala się w skali określonej w § 42 ust. 1.
3. Ocena nie jest wliczana do średniej.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) rozmowy na zebraniach z rodzicami, podczas godzin do dyspozycji rodziców, rozmowy indywidualne w razie potrzeby;
 - 2) wpis do zeszytów przedmiotowych lub ćwiczeń, lub zeszytów do korespondencji z rodzicami;
 - 3) e-dziennik;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) wykaz ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 40 ust. 2 pkt 3-6, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość wykonania kserokopii pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 47

- I. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) uzupełnianie braków w wiadomościach za okres nieobecności,
 - e) pilne i systematyczne uczenie się, korzystanie ze wskazań nauczycieli, wychowawców i katechetów,
 - f) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, zachowywanie dyscypliny podczas lekcji i innych zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - g) aktywny udział w zajęciach,
 - h) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników i innych przyborów oraz pomocy naukowych,
 - i) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, między innymi: reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej, w zawodach sportowych, praca w samorządzie klasowym i szkolnym, w aktywie bibliotecznym, jako łącznicy z biblioteką, w kołach zainteresowań, w konkursach, pełnienie dyżurów klasowych, przygotowywanie gazetek klasowych i okolicznościowych.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności poprzez:
 - a) dbanie o wspólne dobro,
 - b) dbanie o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, ład i porządek w szkole,
 - c) czynne uczestnictwo w pracach na rzecz środowiska,
 - d) naprawianie szkód przez siebie wyrządzonych,
 - e) reagowanie na negatywne zachowania innych uczniów,
 - f) nieprzynoszenie do szkoły urządzeń elektronicznych,

- g) nienagrywanie, nierozpowszechnianie nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych,
 - h) pomoc uczniom potrzebującym wsparcia.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w szczególności:
- a) godne reprezentowanie szkoły między innymi: w poczcie sztandarowym na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona Szkoły, ślubowanie klas pierwszych, w święta państwowe (Dzień Sybiraka, Święto Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych, Konstytucji 3 Maja) oraz gminnych, powiatowych i innych,
 - b) szanowanie i wzbogacanie dobrych tradycji szkoły, a w szczególności: znajomość hymnu narodowego i szkolnego, właściwa postawa podczas śpiewania, strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - c) szacunek wobec symboli narodowych i szkoły,
 - d) dbanie o dobre imię szkoły.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w szczególności:
- a) dbanie o poprawność i piękno języka ojczystego,
 - b) stosowanie form grzecznościowych,
 - c) przestrzeganie kultury języka, nieużywanie wulgaryzmów,
 - d) uczestniczenie w konkursach i akademiach rozwijających umiejętności językowe.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności:
- a) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - b) wystrzeganie się nałogów, nieużywanie i nieposiadanie substancji psychoaktywnych,
 - c) reagowanie na negatywne zachowania innych uczniów,
 - d) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
 - e) odpowiedzialne korzystanie z zasobów Internetu i innych mediów,
 - f) wystrzeganie się przemocy fizycznej, psychicznej i słownej.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły i innych ludzi,
 - b) zachowywania ciszy na korytarzach i w otoczeniu szkoły podczas zajęć,
 - c) dbanie o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego ustalonego w §33,
 - d) respektowanie norm moralnych (między innymi prawdomówność, uczciwość).
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności:
- a) używanie zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, dziękuję, przepraszam itp.,
 - b) kultura dyskusji z nauczycielami, pracownikami szkoły, koleżankami, kolegami i innymi osobami,
 - c) przestrzeganie zasad tolerancji, humanitaryzmu i etyki,
 - d) okazywanie pomocy.

2. Ocena zachowania może uwzględniać wszelką udokumentowaną pozaszkolną działalność ucznia (np. wolontariat).
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. W klasach IV-VIII bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w e-dzienniku.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 48

1. Informacje zawarte w §10 ust. 1, §42, §43, §47, §51 i §52 przedstawiane są uczniom na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.

§ 49

- I. Na 3 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Opinia nauczycieli wyrażana jest pisemnie według skali z § 47 ust. 4 na osobnym arkuszu na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym, śródrocznym Rady Pedagogicznej.

4. Uczniowie dokonują samooceny oraz oceniają uczniów danej klasy w sposób ustalony przez wychowawcę.

§ 50

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 18 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po 18 stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 2 dni przed zakończeniem I okresu.
5. Jeśli w wyniku tej klasyfikacji uczeń otrzyma ocenę negatywną, Szkoła umożliwi mu nadrobienie braków w wiadomościach i umiejętnościach do 31 marca.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
7. Przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który ubiega się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych musi spełniać poniższe warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac pisemnych;
 - 4) uzupełnianie braków na bieżąco;
 - 5) wykonanie wszystkich zadań praktycznych i prac długoterminowych;
 - 6) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może:
 - 1) uznać wniosek za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

- 3) sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 2 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwiążłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) nie otrzymał nagany Dyrektora;
 - 2) nie otrzymał nagany wychowawcy klasy;
 - 3) wszystkie spóźnienia i nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 4) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą występuje;
 - 5) zaistniały nowe okoliczności, np. informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 3, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
5. Wychowawca po analizie wniosku może:
 - 1) uznać wniosek za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) postanowić o konsultacjach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym lub terapeutą pedagogicznym, zasięgając opinii innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, a z postępowania sporządza się protokół.
6. W wyniku przeprowadzonego postępowania ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 53

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, może być przekazany także w formie elektronicznej poprzez mobiDziennik.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Opinia nauczycieli wyrażana jest pisemnie według skali z § 47 ust. 4 na osobnym arkuszu na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Uczniowie dokonują samooceny oraz oceniają uczniów danej klasy w sposób ustalony przez wychowawcę.
10. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. Oceny, o których mowa w § 42, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 42 ust. 1 oraz w § 47 ust. 4.
12. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 55.

§ 54

- I. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;

- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §51.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 57

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ 8 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 58

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z religii.
7. Udział w zajęciach z religii jest nieobowiązkowy.

§ 59

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci w odróżnieniu dobra i zła;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 15) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 16) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 17) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 18) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 60

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Oddziału Przedszkolnego i z Oddziału Przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego uzupełniając odpowiedni wniosek dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku Oddziału Przedszkolnego zajęć.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego po zakończeniu zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Oddziału Przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe, nie dłużej niż do godziny 16:20.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Oddziału Przedszkolnego. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców z Oddziału Przedszkolnego po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Oddziału Przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 61

1. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i kompensowania deficytów rozwojowych;
 - 6) przebywania w warunkach zapewniających pełne bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 7) swobodnego wyrażania swoich myśli.
2. Do obowiązków dziecka należy stosowanie się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie społecznej.

§ 62

1. Współpraca nauczyciela z rodzicami dotyczy:
 - 1) ustalenia jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 2) wymiany informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Kontakty z rodzicami mogą odbywać się przy każdorazowym przyprowadzaniu lub odbieraniu dziecka z Oddziału Przedszkolnego przez rodzica.

§ 63

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w Oddziale Przedszkolnym należy:
 - 1) ciągła obecność przy dzieciach;
 - 2) sprawdzanie stanu pomieszczeń i urządzeń, w których przebywają dzieci;
 - 3) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 4) kontrolowanie właściwej postawy dzieci;
 - 5) dbanie o ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 6) reagowanie na zgłaszane przez dziecko złe samopoczucie;
 - 7) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich wyjść poza teren Szkoły.
2. Do zadań rodziców należy:
 - 1) współpracowanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 2) przygotowanie dziecka w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka po zajęciach;
 - 4) przyprowadzanie na zajęcia dziecka zdrowego;
 - 5) kontynuowanie zalecanych ćwiczeń terapeutycznych;
 - 6) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji dziecka;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Szkołę.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę oraz imię Szkoły.
3. Tablice i stemple Szkoły zawierają nazwę i imię Szkoły.

§ 65

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła (logo) szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - 1) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw oraz jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w budynku szkolnym. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 - a) Skład pocztu sztandarowego:
 - a. chorąży: jeden uczeń
 - b. asysta: dwie uczennice.
 - b) Wyłanianie i zatwierdzanie kandydatów do pocztu sztandarowego.
W danym roku szkolnym funkcjonują dwa poczty sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy. Wybierane są one spośród uczniów klas VI i VII. Członków obydwu składów pocztu sztandarowego opiniuje Rada SU. Skład pocztu zatwierdza Rada Pedagogiczna na zebraniu we wrześniu.
 - c) W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu tj.:
 - a. mający co najmniej dobre zachowanie,
 - b. odznaczający się wysoką kulturą osobistą,
 - c. wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku lokalnym i szkolnym.
 - d) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od Dnia Patrona do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
 - e) Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a. biało-czerwone szarfy założone na prawe ramię,
 - b. białe rękawiczki.Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestniczący w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy, tj. chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
 - f) Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun samorządu uczniowskiego.
 - g) Rodzice uczniów nowo wybranego pocztu sztandarowego są informowani o tym fakcie przez wychowawców klas.

h) Poczta sztandarowa uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:

- a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- b. ślubowanie uczniów klas pierwszych
- c. Święto Edukacji Narodowej
- d. Święto Odzyskania Niepodległości
- e. Dzień Patrona Szkoły
- f. Święto 3 Maja
- g. Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych

i) Poczta sztandarowa pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym wraz z dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach poza szkołą:

- a. Święto Odzyskania Niepodległości
- b. święta i uroczystości religijne
- c. msze św. z okazji uroczystości rocznicowych
- d. msze św. i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły
- e. na zaproszenie innych szkół i instytucji

j) Poczta sztandarowa uczestniczy również w mszach św. z okazji:

- a. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- b. Dnia Patrona Szkoły.

2) Szkoła posiada godło (logo);

- a) Logo prezentuje symbole regionalne – kapelusz góralski, tzw. kłobuk wraz z muszelkami kauri, tj. skorupkami ślimaka Porcelanki i wetkniętym do kapelusza piórem oraz symbole oświaty – otwarty zeszyt z piórem do pisania, a także adres szkoły i imię Patrona,
- b) Logo umieszczane jest w miarę możliwości na dyplomach, listach gratulacyjnych, nagrodach dyrektora szkoły, zaproszeniach, podziękowaniach, identyfikatorach i innych dokumentach przygotowywanych w szkole.

3) Opis zachowania poczty i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

a) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: Baczość, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą. Poczta sztandarowa wprowadzić. Poczta wchodzi do sali. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczta zajmuje miejsce przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: Do hymnu - odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: Po hymnie - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: Baczość - wszyscy obecni wstają. Poczta sztandarowa wyprowadzić - poczta opuszcza salę.

b) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczta przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie poczty nie klękają, nie przekazują sobie znaku

pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”.

Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji „bacność” następuje w sytuacjach:

- a. podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- b. podczas opuszczania trumny do grobu,
- c. podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
- d. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

c) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- a. „zasadnicza” - na bacność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
- b. „prezentuj” - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wstąpieniem pocztu sztandarowego,
- c. „salutowanie sztandarem” - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45, stopni sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych czy salwy honorowej,
- d. „na ramię” - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
- e. „spocznij” - postawa pocztu sztandarowego.

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem

a) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w Dniu Patrona. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystość podaje komendę: „Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp” - wchodzi na scenę nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: Przekazujemy Wam sztandar - symbol naszej szkoły. Niech łączy serca i umysły nas wszystkich - Uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru. Stary skład sztandaru schodzi ze sceny.

3. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) pieczęć urzędowa okrągła o średnicy 35 mm, która zawiera Godło Państwowe otoczone nazwą szkoły i miejscowość;
- 2) pieczęć urzędowa okrągła o średnicy 20 mm, która zawiera Godło Państwowe otoczone nazwą z numerem szkoły i miejscowość;

- 3) pieczętka adresowa szkoły zawierająca nazwę szkoły, imię Patrona, adres szkoły;
 - 4) pieczęcie imienne pracowników zgodne z prowadzonym w szkole rejestrzem pieczęci.
4. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły prowadzi się w oparciu o ustawę o finansach publicznych.

§ 68

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 lutego 2025 roku.



DYREKTOR SZKOŁY
Radosław Medler