

tekst ujednolicony Statutu na podstawie:

- uchwały nr 12/2017-2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Piorunce z dnia 16 listopada 2017 r.;
- uchwały nr 21/2017-2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce z dnia 31 sierpnia 2018 r.;
- uchwały nr 12/2019-2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce z dnia 25 marca 2020 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ZBIGNIEWA WODECKIEGO
W PIORUNCE**

(na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – t. j. Dz. U. 2019 poz. 1148 ze zm.)

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w Szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej Szkole i stopnia;
 - 4) trzyletniej Szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę pod adresem Piorunka 20, 33-380 Krynica-Zdrój.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krynica-Zdrój. Rada Miejska i Urząd Miejski mają siedzibę w Krynicy-Zdroju.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIV.240.2017 Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju z dnia 31 marca 2017 r.
6. Z dniem 1 września 2019 roku w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego rozpoczyna funkcjonowanie oddział przedszkolny. Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego określają zapisy Rozdziału 9.
7. Z dniem 1 września 2018 roku w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego prowadzi się dzienniki zajęć, w tym lekcyjne, wyłącznie w formie elektronicznej. Zasady korzystania z dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej, zwanego dalej dziennikiem, określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce;
- 2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych lub oddelegowanych do pracy w celu uzupełnienia etatu w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce;

- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krynica-Zdrój;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 11) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1148 ze zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. 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.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - 4) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 8) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) 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;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 11) 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;
 - 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe oraz działania związane z kultywowaniem pamięci o patronie Szkoły Zbigniewie Wodeckim i przybliżaniem patrona uczniom na lekcjach a także przez organizację Międzyszkolnego Festiwalu im. Zbigniewa Wodeckiego.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 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.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
 8. 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) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
 9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
 10. 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.

§ 5.

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 oraz w środowisku społecznym.
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, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
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) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) 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 wspomagania 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;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą 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;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o których mowa w § 30, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia 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, z zastrzeżeniem ust. 13;

- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. 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.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6.

Organami Szkoły są:

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

§ 7.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną 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 dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania 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 wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Krynicy-Zdroju.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
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 zaproszone 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:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, jeśli została w Szkole powołana;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.

8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) ustala porozumienie z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) może wyrażać opinie i wnioski w sprawach dotyczących działalności Szkoły;
 - 5) opiniuje zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora kandydata ustalonego w myśl art. 63 ust. 12 ustawy Prawo oświatowe;
 - 6) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 7) może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Piorunce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9.

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:
 - 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. 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.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Piorunce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 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.

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorzęd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorzędu określa „Regulamin Samorzędu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Pioruncie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorzędu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorzędu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorzęd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Radzie Rodziców 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) publikacji treści na stronie internetowej Szkoły;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorzędu;
 - 8) prawo prowadzenia radiowęzła.
5. Do kompetencji stanowiących Samorzędu należy uchwalanie regulaminu Samorzędu Uczniowskiego.
6. Do kompetencji opiniujących Samorzędu należy:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opinia w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni oraz opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza ośmioma wymienionymi wcześniej dniami pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

§ 11.

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) wzajemne zapewnienie możliwości wykonywania swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, Statutem Szkoły i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podjętych decyzjach oraz o planowanych i podejmowanych działaniach.
4. W celu współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.

5. Reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły jest Dyrektor.
6. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor, który ustala formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły.
7. Dyrektor zapewnia organom Szkoły:
 - 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej do wykonywania zadań statutowych organów;
 - 2) udostępnienie miejsca do organizacji zebrań przedstawicieli organów Szkoły.
8. Dyrektor wstrzymuje uchwały organów Szkoły niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin usunięcia niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym niezgodnością z przepisami prawa.
9. Od uchwał podejmowanych przez organy Szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie dwóch tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
10. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez Dyrektora, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 12.

1. Sytuacje sporne pomiędzy organami Szkoły wewnątrz Szkoły rozwiązywane są polubownie przez wzajemny udział stron sporu i jawną wymianę poglądów.
2. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do satysfakcjonującego rozstrzygnięcia dla każdej ze stron.
3. Sytuacje sporne między organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły do momentu rozwiązania sporu według następującej kolejności:
 - 1) strona poszkodowana winna się zwrócić do strony przeciwnej z prośbą o rozmowę, postępowanie wyjaśniające według następujących zasad:
 - a) spór Dyrektor - Rada Pedagogiczna na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - b) spór Dyrektor – Rada Rodziców na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - c) spór Dyrektor - samorząd uczniowski na zebraniach samorządu uczniowskiego z udziałem Dyrektora,
 - d) spór Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - e) spór Rada Pedagogiczna - samorząd uczniowski na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przedstawicieli Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - f) spór Rada Rodziców - samorząd uczniowski na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przedstawicieli Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 2) rolę mediatora w sporze w zależności od stron biorących w nim udział przyjmuje kolejno Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców;
 - 3) powołuje się komisję składającą się z jednego przedstawiciela Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a jeśli stroną w sporze jest samorząd uczniowski, także przedstawiciela Samorządu, która po wysłuchaniu stron podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności wszystkich powołanych przedstawicieli.
4. Spory powinny być rozstrzygane niezwłocznie.
5. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
6. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 13.

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

§ 14.

1. 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.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 15.

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, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.
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. Zasady organizacji nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych regulują odrębne przepisy.
10. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16.

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 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.
3. W klasach I-III przerwy międzylekcyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) 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.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej czyli uczniów: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejsca zamieszkania.
2. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców przyjmowane są:
 - 1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 2) dzieci pełnosprawne.
4. Szkoła udziela pomocy rodzicom młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. W Szkole, w klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w Szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w klasach I-III o jeden rok oraz w klasach IV-VIII o dwa lata zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych.

§ 19.

1. W związku z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego Szkoła zapewnia realizację nauczania indywidualnego w miejscu pobytu ucznia na czas i w formie określonej w orzeczeniu.
2. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne przydzielając odpowiednią ilość godzin i tworząc rozkład zajęć dostosowany do możliwości ucznia objętego nauczaniem indywidualnym.
3. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia

zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

4. Każdy nauczyciel, któremu przydzielono nauczanie indywidualne z danego przedmiotu, jest zobowiązany do realizacji treści wynikających z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 20.

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

§ 21.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Krynica-Zdrój.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krynica-Zdrój określa uchwała Rady Miejskiej Krynicy-Zdroju oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 3, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Krynica-Zdrój funkcjonują lokalne programy:
 - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;

- 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 22.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie Szkoły, wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, audiobooki i inne materiały audiowizualne zwane dalej zbiorami.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach oraz w trakcie zajęć edukacyjnych. Szczegółowe godziny pracy biblioteki corocznie przyjmuje Rada Pedagogiczna w Planie pracy Szkoły.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy pracy organizacyjno-technicznej biblioteki;
 - 2) gromadzi zbiory biblioteki w oparciu o zapotrzebowanie zgłaszane przez samorząd uczniowski oraz możliwości finansowe Szkoły;
 - 3) traktuje każdego ucznia indywidualnie; uczeń może samodzielnie wyszukiwać interesujące go zbiory, rezerwować zbiory i znajdować potrzebne informacje;
 - 4) motywuje uczniów do udziału w różnych formach pracy społecznej oraz współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego, udział uczniów w konkursach: czytelniczym, na najlepszego czytelnika w klasie i Szkole; prowadzenie zeszytu lektur.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka gromadzi zbiory biblioteki w oparciu o zapotrzebowanie zgłaszane przez zespoły przedmiotowe i wychowawców oraz możliwości finansowe Szkoły;
 - 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 4) nauczyciel, wychowawca może korzystać z biblioteki w godzinach jej otwarcia oraz prowadzić z daną klasą lub grupą uczniów, samodzielnie lub przy współpracy z nauczycielem bibliotekarzem, zajęcia dydaktyczne w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) nauczyciele i wychowawcy współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) poprzez wychowawców biblioteka informuje rodziców o czytelnictwie uczniów raz na półrocze podczas zebrania z rodzicami;
 - 2) poprzez wychowawców biblioteka przedstawia pozytywne skutki czytania i motywuje rodziców uczniów do popularyzacji czytelnictwa w domu rodzinnym ucznia;
 - 3) Rada Rodziców sponsoruje nagrody dla uczniów Szkoły, zwycięzców konkursów organizowanych przez bibliotekę;
 - 4) Rada Rodziców sponsoruje zakupy zbiorów biblioteki;
 - 5) uczniowie co najmniej raz w ciągu II etapu edukacyjnego zwiedzają Bibliotekę Publiczną w Krynicy-Zdroju;
 - 6) biblioteka podejmuje akcje z Biblioteką Publiczną w Krynicy-Zdroju;
 - 7) biblioteka motywuje i przygotowuje uczniów do uczestnictwa w konkursach organizowanych przez inne biblioteki i instytucje mające na celu popularyzację czytelnictwa.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;

- 3) organizacja wypożyczenia zbiorów z wykorzystaniem katalogu elektronicznego.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych dla uczniów w regionie;
 - 2) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
 - 4) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne Gminy Krynica-Zdrój.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja, udostępnianie, selekcja i konserwacja zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - 4) sporządzanie planu pracy biblioteki przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 5) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa na koniec roku szkolnego;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa; organizowanie szkolnego konkursu czytelniczego;
 - 8) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
 - 9) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 10) wydawanie i odbieranie od uczniów podręczników udostępnianych w ramach zbiorów biblioteki;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującym półrocze;
 - 12) dla każdego ucznia rozpoczynającego korzystanie z biblioteki prowadzi Szkolenie dotyczące korzystania z elektronicznego systemu bibliotecznego;
 - 13) w ramach korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe,
 - d) przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia,
 - e) przygotowuje umowy pomiędzy szkołą a rodzicami dotyczące zasad korzystania z podręczników,
 - f) przyjmuje zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym lub po zakończeniu korzystania z podręcznika, materiałów edukacyjnych przez ucznia i ocenia stan zużycia podręczników lub materiałów edukacyjnych,

- g) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub braku możliwości zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego bibliotekarz żąda od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego albo oddania takiego samego podręcznika lub materiału edukacyjnego, jeśli będzie on jeszcze potrzebny w Szkole w kolejnym roku szkolnym,
 - h) w sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik lub materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do Szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w Szkole i w domu.
14. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do założenia okładek na wypożyczone podręczniki;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
15. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej Szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno–wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje Szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
16. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
17. Szczegółowe zasady pracy biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Pioruncie opracowanym przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonym przez Dyrektora.

§ 23.

- 1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
- 2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
- 3. Świetlica jest czynna przed rozpoczęciem zajęć w Szkole od momentu przyjazdu autobusu szkolnego i po zakończeniu tych zajęć do momentu odjazdu autobusu szkolnego. Szczegółowy harmonogram otwarcia świetlicy jest ustalany w oparciu o rozkład jazdy autobusu szkolnego.
- 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
- 5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) pomoc w nauce;
 - 4) rekreację.
- 6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:

- 1) możliwość nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie umiejętności korzystania i poszanowania zasobów świetlicy, w tym także gier dydaktycznych;
 - 5) krzewienie i utrwalanie zasad kulturalnego zachowania;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) współpracę z rodzicami i wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy oraz w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji funkcjonującymi w środowisku.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy do momentu przekazania dzieci opiekunowi z autobusu szkolnego;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizację rekreacji.
 8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) stosowania reguł obowiązujących w Szkole w zakresie dyscypliny i obuwia zamiennego;
 - 4) pomagania słabszym;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 6) współpracy w procesie wychowania;
 - 7) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - 8) w przypadku konieczności opuszczenia pomieszczenia świetlicy uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu wychowawcy świetlicy.
 9. Ze świetlicy w pierwszej kolejności mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na miejsce zamieszkania i zorganizowany dowóz ich do Szkoły, kończą zajęcia wcześniej niż przewiduje harmonogram jazdy autobusu szkolnego lub przywożeni są wcześniej niż planowane rozpoczęcie zajęć edukacyjnych.
 10. W miarę wolnych miejsc mogą zostać przyjęci do świetlicy uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców.
 11. Ze świetlicy mogą również korzystać uczniowie, którzy nie zostali wpisani na listę podopiecznych, po uzgodnieniu wychowawcy klasy (lub nauczyciela, który prowadził ostatnią lekcję ucznia) z wychowawcą świetlicy, jeśli zaszła nieprzewidziana wcześniej konieczność zapewnienia opieki uczniowi. Przed przyjęciem ucznia na zajęcia świetlicowe należy uzgodnić z rodzicem sposób i czas opuszczenia świetlicy przez ucznia.
 12. Uczeń może być zwolniony z korzystania ze świetlicy na pisemną prośbę rodzica – wówczas rodzic bierze odpowiedzialność za powrót ucznia do domu lub przybycie do Szkoły w innej formie niż dowóz autobusem szkolnym.
 13. Uczniowie dowożeni do Szkoły autobusem szkolnym są zobowiązani przybyć na świetlicę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub bezpośrednio po nich.
 14. Uczniowie, którzy nie ukończyli siódmego roku życia, korzystający ze świetlicy ze względu na czas pracy ich rodziców są przyprawdzani i odbierani ze świetlicy przez ich rodziców lub inne upoważnione przez rodziców osoby.
 15. Uczniowie, którzy ukończyli siódmy rok życia, korzystający ze świetlicy ze względu na czas pracy ich rodziców mogą samodzielnie przyjść na świetlicę i samodzielnie ją opuścić na wniosek rodzica z podaniem godziny przychodzenia i opuszczania świetlicy.

§ 24.

1. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

2. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 1, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskazuje
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
4. Poradnie realizują zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
 - 1) udzielanie nauczycielom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III Szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpracy ze szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica dziecka niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) udzielaniu nauczycielom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, są realizowane w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-Szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
6. Poradnie organizują i prowadzą wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu poprawy jakości pracy Szkoły w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
7. Wspomaganie Szkoły obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb oddziału przedszkolnego, Szkoły lub placówki;
 - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 25.

1. Organizacja, zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami:
 - 1) nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 2) współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron;
 - 3) współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - a) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń oddziału,
 - b) znajomość przepisów prawa szkolnego i oświatowego, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwanie bieżącej i rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie porad i konsultacji w sprawach wychowania i kształcenia;
 - 4) formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
 - a) spotkania ogółu rodziców z Dyrektorem - zebrania ogólne,
 - b) spotkania rodziców danego oddziału z wychowawcą - zebrania klasowe,
 - c) spotkanie Rady Rodziców z Dyrektorem,
 - d) konsultacje i rozmowy indywidualne rodziców, przedstawicieli rodziców oddziału z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem,
 - e) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora w ustalonych godzinach przyjęć,
 - f) kontakty telefoniczne rodzica z wychowawcą, nauczycielem, Dyrektorem,
 - g) korespondencja listowna i elektroniczna,
 - h) informacje pisemne przekazywane za pośrednictwem ucznia,
 - i) przekazywanie informacji o uzyskanych przez ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą dziennika,
 - j) komunikacja pomiędzy rodzicami a szkołą za pomocą dziennika,
 - k) dzień otwarty dla rodziców – zajęcia otwarte i pokazowe,
 - l) uroczystości szkolno-rodzinne - Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Edukacji Narodowej, Wigilia szkolna,
 - m) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
 - n) odbywanie spotkań rodziców z wychowawcą lub Dyrektorem w przypadkach rażącego przekraczania norm zachowania ich dzieci.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są w szczególności:

- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w poprzednim roku szkolnym,
 - b) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - c) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - d) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w nowym roku szkolnym;
- 2) co najmniej trzy razy w roku szkolnym w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 3) w miarę potrzeb, w czasie ustalonym z wychowawcą, nauczycielem w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora, wychowawcy lub innych nauczycieli w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia, jak gwałtowny spadek wyników w nauce i zachowaniu, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami dziecka;
- 4) na życzenie rodziców danej klasy - z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami.
3. Terminy zebrań ogólnych i zebrań klasowych ustalane są w Planie Pracy Szkoły:
 - 1) rodzice otrzymują wiadomość przypominającą o terminie najbliższego spotkania w dzienniku;
 - 2) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem powinno być umawiane i nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zebraniach ogólnych organizowanych przez Dyrektora, w zebraniach oddziału organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 3) przyprowadzania i odbierania ze Szkoły dziecka do ukończenia siódmego roku życia osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, która ukończyła co najmniej 10 lat, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) korzystania z dziennika, w tym: analizowania ocen i frekwencji ucznia, odbierania korespondencji ze szkoły;
 - 5) wnioskowania o usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka podając datę i przyczynę nieobecności:
 - a) osobiście u wychowawcy lub
 - b) telefonicznie u wychowawcy lub
 - c) pisemnie do wychowawcy lub
 - d) za pośrednictwem dziennika;
 - 6) zwalniania z zajęć swojego dziecka:
 - a) osobiście u wychowawcy lub nauczyciela lub
 - b) telefonicznie u wychowawcy lub nauczyciela lub
 - c) pisemnie u wychowawcy lub nauczyciela lub
 - d) za pośrednictwem dziennika;
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne zeszyty przedmiotowe, przybory, pomoce dydaktyczne.
5. Rodzice ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole składają u wychowawcy swojego dziecka pisemne oświadczenie, że podpis jednego z rodziców w dokumentach szkolnych jest równoznaczny z wyrażeniem tej samej woli drugiego rodzica albo że wymagane są podpisy obojga rodziców. Raz złożone oświadczenie jest ważne do odwołania.
6. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców oddziałów i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
7. Kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami dotyczące postępów dziecka w nauce i zachowaniu są odnotowywane w dzienniku.
8. Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać przez Radę Oddziałową Rodziców opinie na temat pracy oddziału do wychowawcy lub Dyrektora.
9. Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać przez Radę Rodziców, opinie na temat pracy Szkoły Dyrektorowi.

§ 26.

1. Szkoła może prowadzić stołówkę szkolną, prowadzoną przez ajenta po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. Dla uczniów chcących skorzystać z posiłków Szkoła zapewnia jadalnię.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27.

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 28.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) 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) do systematycznej ewaluacji jakości swojej pracy;
 - 8) do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu w Szkole, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły lub Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 10) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 11) w razie zaistniałego wypadku udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić niezwłocznie Dyrektora, rodziców poszkodowanego i w razie potrzeby wezwać odpowiednie służby;
 - 12) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
 - 14) przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) dbać o dobre imię Szkoły;
 - 16) przestrzegać postanowień statutu Szkoły;
 - 17) odbierać na bieżąco informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi wybranego przez siebie programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi procedurami do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz indywidualnych predyspozycji

- uczniów i korygowanie go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie i traktowanie uczniów;
 - 5) w zakresie oceniania:
 - a) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz określenie sposobów i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - c) uzasadnienie ustne uczniowi lub jego rodzicom ustalonej oceny,
 - d) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - e) systematyczne i rytmiczne ocenianie postępów uczniów w nauce,
 - f) udostępnianie na wniosek ucznia lub jego rodziców ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 8) dbanie o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami Szkoły;
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 11) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) przygotowanie uczniów do diagnozowania wyników nauczania;
 - 15) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 16) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 17) doskonalenie swojego warsztatu pracy przez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu nauczycieli oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia, a także poprzez dążenie do uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 18) organizacja wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek i turystyki w Szkole;
 - 19) zebranie pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo uczniów w zajęciach dodatkowych, w tym zabawach, konkursach - zgody te nauczyciel organizator przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 20) współpraca z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oraz rodzicami uczniów, a także odpowiednimi instytucjami i służbami we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
 - 21) nauczyciel prowadzi działania pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - a) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) dostosowuje wymagania edukacyjne,
 - c) stosuje indywidualizację pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizuje zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - e) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość swojej pracy;

- 3) organizację i prowadzenie procesu dydaktycznego na odpowiednim poziomie w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników pracy oraz zapewnienie warunków świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych;
- 4) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę w tym:
 - a) podczas powierzenia uczniów pod opiekę nauczyciel nie może opuścić uczniów – w wyjątkowych sytuacjach opiekę nad uczniami może przejąć inny nauczyciel za zgodą Dyrektora,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za ustawienie stołów, krzeseł, pozбиieranie śmieci i opuszczenie sali przez uczniów po zakończonych zajęciach - w sali pozostają tylko dyżurni uczniowie w celu wykonania swoich zadań,
 - c) nauczyciel podczas dyżurów na przerwie pilnuje czy w sali przebywają tylko dyżurni w celu wykonania swoich obowiązków;
- 5) nauczyciel bibliotekarz - bezpieczeństwo uczniów przebywających w lokalu biblioteki podczas wyznaczonych godzin pracy biblioteki;
- 6) nauczyciel zajęć komputerowych - zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem komputery szkolne przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ucznia;
- 7) nauczyciel religii - zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas rekolekcji; szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między katechetą a Dyrektorem;
- 8) powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia materialnie:
 - a) o wszelkich uszkodzeniach, awariach, brakach powiadamia Dyrektora,
 - b) zgłasza do Dyrektora zapotrzebowanie na sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - c) zabezpiecza sprzęt i pomoce dydaktyczne na okres przerw w nauce,
 - d) reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i indywidualnego.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) wyrażania opinii w sprawach funkcjonowania Szkoły podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) decydowania o śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie ucznia, w oparciu o ustalone w Szkole procedury;
 - 5) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 6) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§ 29.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 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) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) wspomaganie zespołu wychowawców w przygotowaniu projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) realizacja zadań i wspieranie w realizacji zadań przez wychowawców i nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli realizujących program nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) może uczestniczyć w pracy nad indywidualnym programem nauki z nauczycielem prowadzącym indywidualny tok nauczania;
 - 8) prowadzenie różnych form terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) przeprowadzanie rozmów wychowawczych oraz prowadzenie mediacji z nauczycielami i rodzicami w trudnych sytuacjach;
 - 10) podejmowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, z organami Szkoły, policją, sądem, z zawodowymi kuratorami sądowymi oraz kuratorami społecznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krynicy-Zdroju;
 - 11) prowadzenie dokumentacji: dziennika pedagoga oraz notatek z przeprowadzonych czynności służbowych, jeśli opis czynności nie może zostać ujęty w dzienniku pedagoga;
 - 12) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, praw i obowiązków ustalonych w Statucie Szkoły.

§ 30.

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

- 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów szkolnych;
 - 10) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) konserwatora, pracownika gospodarczego;
 - 3) woźnego, sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych;
 - 2) prowadzenie akt osobowych pracowników oraz dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 3) ewidencjonowanie obecności pracowników niepedagogicznych;
 - 4) ewidencjonowanie zwolnień lekarskich pracowników Szkoły;
 - 5) prowadzenie spraw sekretariatu;
 - 6) przyjmowanie rozmów telefonicznych, korespondencji papierowej i elektronicznej oraz obsługa stron;
 - 7) wydawanie dokumentów dla uczniów;
 - 8) przygotowanie rozliczeń zakupów szkolnych;
 - 9) prowadzenie inwentaryzacji Szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą organów Szkoły;
 - 11) wspomaganie nauczyciela w nagłych wypadkach przez pilnowanie uczniów lub udzielenie pomocy uczniowi;
 - 12) wykonanie innych zadań czynności wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.
4. Do zakresu zadań konserwatora, pracownika gospodarczego należy:
 - 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 2) okresowe konserwowanie, malowanie ścian i innych elementów stanowiących wyposażenie budynku lub otoczenia Szkoły;
 - 3) wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych;
 - 4) naprawa urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych w razie potrzeby;
 - 5) konserwacja urządzeń c.o.;
 - 6) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń;
 - 7) dokonywanie przeglądu sprzętu p. poz.;
 - 8) sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych;
 - 9) koszenie trawników szkolnych i odśnieżanie chodników oraz parkingu szkolnego;
 - 10) drobne naprawy dachu, instalacji odgromowej i rynien;
 - 11) pełnienie obowiązków palacza centralnego ogrzewania;
 - 12) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
 - 13) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;
 - 14) zakup środków i materiałów potrzebnych do wykonania swoich zadań;

- 15) wspomaganie nauczyciela w nagłych wypadkach przez pilnowanie uczniów lub udzielenie pomocy uczniowi;
 - 16) wykonanie innych zadań czynności wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.
5. Do zakresu zadań woźnego, sprzątaczkę należy:
 - 1) kontrolowanie wchodzących osób do Szkoły;
 - 2) pilnowanie ładu i porządku podczas przerw;
 - 3) sprzątanie wnętrza Szkoły i schodów z chodnikiem przed budynkiem Szkoły;
 - 4) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
 - 5) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;
 - 6) zakup środków i materiałów potrzebnych do wykonania swoich zadań;
 - 7) wydawanie uczniom rzeczy w ramach profilaktyki prozdrowotnej;
 - 8) wspomaganie nauczyciela w nagłych wypadkach przez pilnowanie uczniów lub udzielenie pomocy uczniowi;
 - 9) wykonanie innych zadań i czynności wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.
 6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
 7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3–5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) stosowanie się do Regulaminu Pracy Szkoły.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, w i innych pracowniach oraz w otoczeniu Szkoły;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) kontrolowanie osób wchodzących do Szkoły.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerw międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) dbanie o ład i porządek podczas korzystania uczniów z szatni czy wchodzenie i wychodzenie ze Szkoły.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 33.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do

- organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) Szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
 9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
 10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o Szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o Szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 34.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół przyrodniczo-matematyczny;
 - 4) zespół humanistyczno-lingwistyczny.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego

- zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania Rady Pedagogicznej przypadającego po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zgłoszeniu zastrzeżeń jeśli roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
8. Informację, o której mowa w ust. 7 nauczyciele przedstawiają:
 - 1) rodzicom za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, a fakt zapoznania się z informacją rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, a fakt zapoznania się z informacją uczniowie odnotowują zapisem w zeszyte przedmiotowym.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informację, o której mowa w ust. 9 wychowawca przedstawia:
 - 1) rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, a fakt zapoznania się z informacją rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) uczniom na pierwszej godzinie z wychowawcą w danym roku szkolnym, a fakt zapoznania się z informacją uczniowie potwierdzają podpisem.
11. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba

zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 37.

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. Rodzice są informowani o ocenach swojego dziecka na bieżąco w trakcie zebrań lub spotkań indywidualnych.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
5. Uzasadnienie oceny, o którym mowa w ust. 4 ma za zadanie przekazać uczniowi informację o tym, jakie treści już przyswoił oraz co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w budynku Szkoły podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
9. Nauczyciel przechowuje wszystkie pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego, w którym były pisane, później poddaje je zniszczeniu lub może przekazać uczniowi.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub Dyrektora. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 38.

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 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 39.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem wychowawcy oddziału na 7 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców pisemnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem wychowawcy oddziału na 28 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców pisemnie o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40.

1. Na 31 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniowi przewidywaną roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala uczniowi przewidywaną roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Na 10 dni przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniowi przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala uczniowi przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w ust. 2 pkt 2 oznacza zaproponowanie oceny zachowania ucznia przez nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia, przy czym:
 - 1) zaproponowana ocena zachowania ucznia przez nauczycieli oznacza średnią ocen zachowania ucznia z zaproponowanych ocen zachowania przez nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) zaproponowana ocena zachowania ucznia przez uczniów danego oddziału oznacza średnią ocen zachowania ucznia z zaproponowanych ocen zachowania przez uczniów uczęszczających do oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

§ 41.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III sporządza wychowawca.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczna ocena zachowania w klasach I-III mają charakter opisowy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze jednej godziny tygodniowo oceny klasyfikacyjne nauczyciel ustala na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących na okres, a w przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo, na podstawie co najmniej 6 ocen bieżących na okres.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Na świadectwie ukończenia szkoły w szczególnych osiągnięciach wpisuje się:
 - 1) osiągnięcia wskazane przez kuratora oświaty w wykazie konkursów przedmiotowych i tematycznych organizowanych lub współorganizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 2) osiągnięcia wskazane przez kuratora oświaty w wykazie innych zawodów wiedzy i artystycznych których wykaz dyscyplin sportowych;
 - 3) osiągnięcia wskazane przez kuratora oświaty w wykazie dyscyplin sportowych, objętych współzawodnictwem sportowym dzieci i młodzieży szkolnej, w których organizowane są zawody sportowe przez polskie związki sportowe, wojewódzkie interdyscyplinarne stowarzyszenia kultury fizycznej, światowe i europejskie federacje sportowe;
 - 4) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej:
 - a) organizowane przez szkołę, między innymi w ramach działalności wolontariatu, potwierdzone przez nauczyciela organizującego akcję;
 - b) organizowane przez podmiot zewnętrzny, w których szkoła brała udział, potwierdzone zaświadczeniem organizatora;
 - c) organizowane przez lokalny podmiot zewnętrzny, między innymi parafię, potwierdzone zaświadczeniem organizatora.

§ 42.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor, tradycje Szkoły i dobre imię Patrona Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - 6;
 - 2) bardzo dobre - 5;
 - 3) dobre - 4;
 - 4) poprawne - 3;
 - 5) nieodpowiednie - 2;
 - 6) naganne - 1.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów w klasach I-III są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie własnych obserwacji oraz sporządzonej dokumentacji i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.

§ 43.

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności usprawiedliwia;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) zawsze pozytywnie wypowiada się o Szkole, panujących w niej normach oraz o społeczności szkolnej i zawsze reaguje na przejawy lekceważenia godności Szkoły;
 - 5) odznacza się wzorową dyscypliną i aktywnie uczestniczy w lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) starannie i terminowo wykonuje zadania domowe;
 - 7) posiada wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami intelektualnymi;
 - 8) zawsze zmienia obuwie i wierzchnie okrycie w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 9) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach;
 - 10) inicjuje działania społeczne oraz sumienne i terminowo je wykonuje;
 - 11) inicjuje prace na rzecz Szkoły lub klasy;
 - 12) organizuje pomoc w nauce dla uczniów;
 - 13) bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 14) działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, wywiązuje się z pełnionych funkcji;
 - 15) troszczy się o poszanowanie mienia szkolnego i indywidualnego;
 - 16) swoim zachowaniem wpływa na wyciszanie konfliktów międzyludzkich;
 - 17) zawsze reaguje na niewłaściwe i niebezpieczne zachowanie innych oraz informuje Dyrektora, pedagoga, wychowawcę lub nauczyciela o tych zachowaniach;
 - 18) zawsze odnosi się uprzejmie i z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów;
 - 19) zawsze dba o kulturę języka ojczystego poprzez odpowiednie słownictwo;
 - 20) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a z ewentualnych sporadycznych uchybień wyciąga wnioski;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, posiada maksymalnie 5 spóźnień usprawiedliwionych, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) zawsze pozytywnie wypowiada się o Szkole, panujących w niej normach oraz o społeczności szkolnej;
 - 5) odznacza się dyscypliną i aktywnie uczestniczy w lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) terminowo wykonuje zadania domowe;
 - 7) posiada wyniki w nauce zazwyczaj zgodne z jego możliwościami intelektualnymi;
 - 8) zawsze zmienia obuwie i wierzchnie okrycie w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 9) podejmuje działania społeczne inicjowane przez innych oraz sumienne i terminowo je wykonuje;
 - 10) podejmuje prace na rzecz Szkoły lub klasy;
 - 11) pomaga słabszym uczniom w nauce;
 - 12) bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 13) szanuje pracę innych;
 - 14) troszczy się o poszanowanie mienia szkolnego i indywidualnego;
 - 15) swoim zachowaniem nie eskaluje konfliktów międzyludzkich;
 - 16) zazwyczaj reaguje na niewłaściwe i niebezpieczne zachowanie innych oraz informuje Dyrektora, pedagoga, wychowawcę lub nauczyciela o tych zachowaniach;
 - 17) zawsze odnosi się uprzejmie do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów;
 - 18) zawsze dba o kulturę języka ojczystego poprzez odpowiednie słownictwo;
 - 19) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, choć zdarzają mu się uchybienia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, choć zdarzają mu się nieliczne spóźnienia, posiada nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, o higienę i swój wygląd, zazwyczaj ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) zazwyczaj pozytywnie wypowiada się o Szkole, panujących w niej normach oraz o społeczności szkolnej;
 - 5) uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych bez większych zastrzeżeń;
 - 6) zazwyczaj terminowo wykonuje zadania domowe;
 - 7) posiada wyniki w nauce zazwyczaj zgodne z jego możliwościami intelektualnymi, choć zdarza mu się brak systematyczności;
 - 8) zawsze zmienia obuwie i wierzchnie okrycie w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 9) wykonuje przydzielone zadania związane z życiem Szkoły i klasy;
 - 10) szanuje mienie szkolne i indywidualne;
 - 11) zazwyczaj reaguje na niewłaściwe i niebezpieczne zachowanie innych;
 - 12) uprzejmie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów;
 - 13) zazwyczaj dba o kulturę języka ojczystego poprzez odpowiednie słownictwo;
 - 14) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
 - 15) z przewidzianych kar statutowych co najwyżej otrzymał upomnienie wychowawcy.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) uczęszcza do Szkoły, choć zdarzają mu się spóźnienia, posiada nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
 - 4) biernie uczestniczy w zajęciach, lecz nie utrudnia prowadzenia zajęć;
 - 5) rzadko wykonuje pracę domową;
 - 6) posiada z niektórych przedmiotów wyniki słabsze niż jego możliwości intelektualne;
 - 7) zazwyczaj zmienia obuwie i wierzchnie okrycie w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 8) wykonuje jedynie narzucone zadania pod kontrolą nauczyciela;
 - 9) biernie uczestniczy w życiu klasy;
 - 10) posiada obojętny szacunek do mienia szkolnego i indywidualnego;
 - 11) rzadko reaguje na niewłaściwe i niebezpieczne zachowanie innych;
 - 12) poprawnie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników;
 - 13) zazwyczaj używa poprawnego słownictwa i stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 14) zazwyczaj nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
 - 15) z przewidzianych kar statutowych co najwyżej otrzymał naganę wychowawcy.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) zazwyczaj uczęszcza do Szkoły, ale zdarzają mu się liczne spóźnienia, posiada nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) zachowuje się sposób zagrażający bezpieczeństwu;
 - 4) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i uczestnictwo w zajęciach przez innych uczniów;
 - 5) rzadko wykonuje pracę domową, często korzysta z pracy innych;
 - 6) posiada z większości przedmiotów wyniki słabsze niż jego możliwości intelektualne;
 - 7) często nie zmienia obuwia i wierzchniego okrycia;
 - 8) często nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, często wykorzystuje pracę innych;
 - 9) nie uczestniczy w życiu klasy;
 - 10) niszczy mienie szkolne lub indywidualne;
 - 11) uczestniczy w konfliktach, bójkach;
 - 12) odnosi się lekceważąco do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów;
 - 13) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 14) używa wulgarnego słownictwa;
 - 15) nie dba o schludny strój, odznacza się ekstrawagancją w ubiorze i fryzurze;
 - 16) spożywa alkohol lub inne środki odurzające;

- 17) pali papierosy w tym elektroniczne;
 - 18) z przewidzianych kar statutowych co najwyżej otrzymał upomnienie Dyrektora.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) rzadko uczęszcza do Szkoły, zdarzają mu się liczne spóźnienia, posiada więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu i namawia innych do takiego zachowania;
 - 4) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i uczestnictwo w zajęciach przez innych uczniów;
 - 5) nie wykonuje pracy domowej, co najwyżej korzysta z pracy innych;
 - 6) posiada ze wszystkich przedmiotów wyniki słabsze niż jego możliwości intelektualne;
 - 7) zazwyczaj nie zmienia obuwia i wierzchniego okrycia;
 - 8) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, wykorzystuje pracę innych;
 - 9) przeszkadza i utrudnia współzycie klasowe i nakłania innych do takiego zachowania;
 - 10) dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 11) inicjuje konflikty i bójki;
 - 12) odnosi się agresywnie do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów;
 - 13) nie przestrzega i namawia innych do nieprzestrzegania zasad dobrego zachowania;
 - 14) używa wulgarnego słownictwa i innych namawia do takiego zachowania;
 - 15) nie dba o schludny wygląd, swoim ubiorem i fryzurą wzbudza kontrowersje;
 - 16) spożywa i namawia do spożywania alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 17) pali i namawia do palenia papierosów w tym elektronicznych;
 - 18) z przewidzianych kar statutowych otrzymał naganę Dyrektora.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 44.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 1.
3. Uczeń z zajęć wychowania do życia w rodzinie nie otrzymuje oceny. Uczęszczanie lub jego brak na te zajęcia nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 45.

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Nauczyciel oceniając ustala procentowo stopień opanowania wiedzy i umiejętności przez ucznia i przelicza punkty procentowe na ocenę według kryteriów:
 - 1) 99% - 100% – 6;
 - 2) 86% - 98% – 5;
 - 3) 71% - 85% – 4;
 - 4) 50% - 70% – 3;
 - 5) 30% - 49% – 2;
 - 6) 0% - 29% – 1.

4. Nauczyciel oceniając ucznia notuje w dzienniku ocenę w formie cyfrowej oraz w kolumnie wpisu oceny sposób sprawdzenia osiągnięć ucznia.
5. Uczeń raz na okres może zgłosić nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne chęć skorzystania z „lekcji bez ocen”. „Lekcja bez ocen” oznacza, że uczeń nie uczestniczy podczas danych zajęć edukacyjnych w dniu zgłoszenia w niezapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy, odpowiedzi ustnej, sprawdzaniu pracy domowej. Zgłoszenia uczeń musi dokonać zaraz po powitaniu się nauczyciela z uczniami.
6. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć edukacyjnych, w tym brak pracy domowej, niezbędnych pomocy, książek i stroju na wychowanie fizyczne nauczyciel oznacza w dzienniku wpisem „np”.
7. Termin sprawdzania wiedzy i umiejętności z większej partii materiału, zwanego dalej sprawdzianem, nauczyciel podaje uczniom z siedmiodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Sprawdzianów nie może być więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu.
8. Sprawdzian przeprowadza się po lekcjach powtórzeniowych. W przypadku, gdy sprawdzian nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma już zaplanowanego innego sprawdzianu.
9. Jeżeli uczeń był nieobecny podczas sprawdzianu, nauczyciel może przeprowadzić jego ocenianie w innym terminie w wybranej przez siebie formie.
10. Ocenienie sprawdzianu musi nastąpić w ciągu 14 dni od jego napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu do momentu wpisania ocen do dziennika z poprzedniego sprawdzianu. Termin ten może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
11. Przy każdym sprawdzianie nauczyciel informuje uczniów o liczbie punktów możliwych do uzyskania za poszczególne zadania oraz sumaryczną liczbę za całą pracę.
12. Uczeń, który wziął udział w konkursie przedmiotowym, tematycznym, zawodach sportowych otrzymuje ocenę bieżącą:
 - a. celującą, jeżeli przeszedł do następnego etapu lub zdobył I miejsce w zawodach przynajmniej na szczeblu gminnym;
 - b. bardzo dobrą, jeżeli uzyskał co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania w danym etapie konkursu lub zdobył II lub III miejsce w zawodach przynajmniej na szczeblu gminnym.
13. Zadania praktyczne ocenia się, uwzględniając wkład pracy ucznia i jego zaangażowanie.
14. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym.
15. Uczeń może poprawić każdą ocenę jeden raz przy czym:
 - a. uczeń zgłasza chęć poprawy w dzień otrzymania informacji o ocenie od nauczyciela;
 - b. formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel;
 - c. ocena uzyskana podczas poprawy zostaje wpisana do dziennika bez względu na to czy jest wyższa czy niższa od wcześniej uzyskanej.

§ 46.

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować pisemnie do Dyrektora o otrzymanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. We wniosku należy wskazać o jaką ocenę rodzic wnioskuje.
2. Rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeśli:
 - 1) uczeń nie posiada godzin nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym oraz
 - 2) poprawiał oceny bieżące w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych na ocenę o co najmniej takim stopniu, o jaki się ubiega.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 2 Dyrektor pozostawia wniosek rodzica bez rozpatrzenia. Jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, który:

- 1) po ponownej analizie spełnienia wymagań edukacyjnych przez ucznia na daną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustala ocenę, o którą wnioskuje jego rodzic lub
 - 2) po sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia stosownie do wymagań edukacyjnych na daną roczną ocenę klasyfikacyjną w formie pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej lub ćwiczeń praktycznych.
4. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia musi odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 5. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
 6. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzły opis uzasadniający ustalenie oceny na podstawie sprawdzenia wiedzy i umiejętności.

§ 47.

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować pisemnie do Dyrektora o otrzymanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. We wniosku należy wskazać o jaką ocenę zachowania rodzic wnioskuje.
2. Rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jeśli:
 - 1) nie było zgłoszeń od Policji o wybrykach chuligańskich ucznia lub uczeń nie został skazany przez sąd oraz
 - 2) uczeń nie został ukarany karą statutową wyższą niż nagana wychowawcy oraz
 - 3) zaproponowana ocena zachowania przez wychowawcę jest niższa od samooceny ucznia lub zaproponowana ocena zachowania przez wychowawcę jest niższa od zaproponowanej przez nauczycieli w opinii oceny zachowania lub zaproponowana ocena zachowania przez wychowawcę jest niższa od zaproponowanej przez uczniów danego oddziału w opinii oceny zachowania.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 2 Dyrektor pozostawia wniosek rodzica bez rozpatrzenia. Jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy, który po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i przedstawiciela samorządu klasowego ponownie ustala ocenę zachowania.
5. Przeprowadzenie ponownego ustalania oceny zachowania ucznia musi odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. W wyniku przeprowadzenia ponownego ustalania oceny zachowania ucznia, uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego ponownego ustalania oceny zachowania ucznia ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
7. Z przeprowadzonego ponownego ustalania oceny zachowania ucznia wychowawca sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłe uzasadnienie ustalenia oceny.

§ 48.

1. 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 niepublicznej nie posiadającej uprawnień Szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora na pisemny wniosek rodziców ucznia.
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 § 49 i § 50.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się 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.

§ 49.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.

§ 50.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej

wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.

§ 51.

1. Promowanie uczniów na I etapie edukacyjnym przebiega według następujących zasad:
 - 1) uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) wszystkie roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII oraz te, których realizacja zakończyła się w klasach IV-VII są pozytywne oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, który przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna w klasie VIII, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.
7. Uczeń Szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
9. Poczawszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli średnia ucznia z rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII oraz tych, których realizacja zakończyła się w klasach IV-VII wynosi co najmniej 4,75 oraz uczeń uzyskał co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10 lub ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, w tym cyberprzemocy, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) ochrony i poszanowania godności osobistej, życzliwego, podmiotowego traktowania na równi z innymi uczniami w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) współpracy z nauczycielami na bazie partnerskich stosunków, z zachowaniem autorytetu nauczyciela i osób starszych;
 - 7) swobody wyrażania swoich poglądów, myśli, sumienia i wyznania, w szczególności dotyczących życia dzieci i Szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania w nim szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, jak i dla innych kultur;
 - 9) przygotowania go do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji;
 - 10) rozwijania w nim poszanowania środowiska naturalnego;
 - 11) uczęszczania na lekcje religii lub etyki w Szkole;
 - 12) wypoczynku na przerwach międzylekcyjnych oraz pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 13) jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, do dodatkowej pomocy od nauczyciela w formie ukierunkowanego instruktażu i do powtórnego skontrolowania wiadomości;
 - 14) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce w tym podczas zajęć wyrównawczych;
 - 16) uzupełniania wiadomości w ramach pomocy koleżeńskiej, zorganizowanej przez wychowawcę;
 - 17) uczestnictwa w kołach zainteresowań organizowanych przez Szkołę;
 - 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych;
 - 19) odwołania się od śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) indywidualnego toku lub programu nauki;

- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
 - 22) otrzymania pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym do dostosowania wymagań edukacyjnych, dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII, do możliwości i potrzeb ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) przedstawienia wychowawcy swoich wniosków dotyczących spraw oddziału w czasie godzin z wychowawcą;
 - 24) wpływania na życie Szkoły w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego oraz przez działalność w organizacjach działających w Szkole;
 - 25) czynnego i biernego uczestnictwa w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 26) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - 27) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 28) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, dotowanych przez MEN, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) rodzice ucznia mogą wnieść pisemną skargę do wychowawcy klasy, w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia przedmiotu skargi związanego z naruszeniem praw ucznia;
 - 2) wychowawca po wysłuchaniu opinii ucznia pokrzywdzonego oraz innych osób bezpośrednio związanych ze z naruszeniem praw ucznia, sprawdzeniu zasadności skargi, informuje pisemnie rodziców ucznia o swoim stanowisku w terminie 3 dni roboczych od dnia wniesienia skargi;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia skargi przez wychowawcę, rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji wychowawcy do Dyrektora, w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia wydania stanowiska wychowawcy;
 - 4) Dyrektor samodzielnie lub działając wraz komisją odwoławczą po wysłuchaniu ucznia pokrzywdzonego i jego wychowawcy oraz innych osób bezpośrednio związanych z naruszeniem praw ucznia, sprawdzeniu zasadności skargi, informuje pisemnie rodziców ucznia o swoim stanowisku w terminie do czternastu dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja Dyrektora lub komisji jest ostateczna.
 3. Dyrektor może powołać komisję odwoławczą jako ciało doradcze Dyrektora w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 53.

1. Do obowiązków ucznia:
 - 1) w zakresie uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę należy:
 - a) systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, w uroczystościach szkolnych oraz w dodatkowych zajęciach, w których uczeń sam zadeklarował udział,
 - b) punktualne przybywanie na zajęcia oraz na autobus szkolny w przypadku uczniów dojeżdżających,
 - c) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach,
 - d) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach,
 - e) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
 - f) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach do 5 dni od powrotu do Szkoły po ustaniu nieobecności,
 - g) pełne wykorzystanie czasu spędzonego w Szkole na zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - h) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
 - i) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi,
 - j) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,

- k) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- l) aktywne włączanie się do dyskusji zgodnie z ustaleniami prowadzącego zajęcia;
- 2) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - a) usprawiedliwiać każdą nieobecność w Szkole przez rodzica, podając dokładną datę i godziny nieobecności,
 - b) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach na pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie do Szkoły,
 - c) usprawiedliwiać nieobecność na zewnętrznym egzaminie w klasie VIII przez lekarza potwierdzającego chorobę będącą przyczyną jego nieobecności;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad dbania o wygląd zewnętrzny i odpowiedni ubiór na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 58;
- 4) w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z elektronicznych środków łączności i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) istnieje całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, a na czas trwania zajęć edukacyjnych urządzenia te są przechowywane w plecaku z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) istnieje całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć,
 - c) istnieje całkowity zakaz korzystania przez ucznia ze szkolnej sieci komputerowej z wyłączeniem korzystania z sieci podczas zajęć edukacyjnych na sprzęcie wskazanym przez nauczyciela,
 - d) w razie nieprzestrzegania zakazu, o których mowa w lit. a uczeń ma obowiązek przekazania nauczycielowi wyłączono lub wyciszonego urządzenia na czas trwania tych zajęć;
- 5) w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów należy:
 - a) zwracanie się w formie grzecznościowej, przez używanie sformułowań „Pani Profesor/Panie Profesorze” do nauczycieli, „Pani Dyrektor/Panie Dyrektorze” do Dyrektora, „Pani Sekretarz/Panie Sekretarzu” do sekretarza Szkoły, „proszę Pani/Pana” do pozostałych pracowników Szkoły,
 - b) zwracanie się do koleżanek i kolegów uczniów po imieniu,
 - c) wykonywanie poleceń Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników Szkoły, a także pilnujących porządku kolegów – dyżurnych związanych z jego pobytom w Szkole,
 - d) przestrzeganie zasad dobrego wychowania – używać na co dzień, stosownie do okoliczności słów: „dzień dobry”, „do widzenia”, „cześć”, „dziękuję”, „proszę”, „przepraszam”. W klasie, gdy nauczyciel wchodzi, na stojąco odpowiadać na pozdrowienie nauczyciela. Podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczyciela po zakończeniu lekcji,
 - e) dbanie o kulturę języka, używanie słów powszechnie uważanych za kulturalne, nie używanie słów wulgarnych,
 - f) rozwiązywanie konfliktów polubownie, łagodzenie sporów, nieeskalowanie konfliktów,
 - g) stosowanie się do zakazu wyludzania pieniędzy od innych uczniów,
 - h) przeciwstawianie się i unikanie wszelkich przejawów agresji, wulgarności, przemocy fizycznej i psychicznej, zawiadamianie o takim zachowaniu nauczycieli lub innych osób dorosłych,
 - i) w stosunku do młodszych, słabszych przyjmować zawsze postawę gotowości, niesienia pomocy i służenia innym swoją wiedzą i umiejętnościami,
 - j) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - k) szanowanie godności osobistej, dobrego imienia drugiego człowieka,
 - l) szanowanie symboli Szkoły;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa należy:
 - a) zachowanie nie narażające siebie i innych na utratę zdrowia lub życia,
 - b) bezpieczne zachowanie się na przerwach,

- c) niezwłoczne powiadamianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły nauczycieli o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia, np. uszkodzonych gniazdach elektrycznych, wybitych szybach, zniszczeniach szatni,
 - d) unikanie nałogów i przestrzeganie zasady bezwzględnego zakazu używania papierosów w tym elektronicznych, alkoholu i innych środków odurzających,
 - e) zajmowanie miejsc siedzących wyznaczonych przez pracowników Szkoły,
 - f) poruszanie się po terenie Szkoły, w drodze do/ze Szkoły, w tym w drodze do/z autobusu szkolnego w sposób bezpieczny i uważny, unikanie biegania i krzyczenia,
 - g) posiadanie przy sobie w zapowiedzianych sytuacjach dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - h) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych oraz biblioteki, czytelnicy, sali gimnastycznej i świetlicy;
- 7) w zakresie szanowania sprzętu i wyposażenia Szkoły należy:
- a) dbanie o estetykę sal lekcyjnych, ład i porządek, nie zaśmiecanie Szkoły i jej placów,
 - b) szanowanie sprzętu i wyposażenia Szkoły oraz wykorzystywanie go zgodnie z przeznaczeniem,
 - c) zakaz wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych lub mogących zanieczyścić Szkołę przedmiotów bez zgody Dyrektora i nauczycieli,
 - d) odpowiedzialność za mienie osobiste ucznia i powierzone do użytku uczniowi mienie szkolne – szkoła nie ponosi odpowiedzialności za mienie osobiste ucznia i powierzone do użytku uczniowi mienie szkolne pozostawione bez opieki ucznia,
 - e) przeciwstawianie się przejawom dewastacji Szkoły, sprzętu szkolnego i otoczenia, zawiadamianie o takim zachowaniu nauczycieli lub innych osób dorosłych,
 - f) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód, korzystając z pomocy rodziców,
 - g) odpowiedzialność materialna ponoszona przez rodziców ucznia, za umyślnie wyrządzoną szkodę; w przypadku grupy uczniów przebywających w miejscu wyrządzenia szkody - za uczestników uważa się uczniów biorących udział oraz wspierających dane zdarzenie,
 - h) w przypadku zniszczeń o dużej wartości materialnej lub gdy zniszczenia mogą stanowić zagrożenie życia, o fakcie może zostać powiadomiona Policja;
- 8) w zakresie wypełniania obowiązków dyżurnego należy:
- d) pełnienie dyżuru w klasie według zasady ustalonej na początku roku szkolnego z wychowawcą,
 - e) w zakresie przygotowania sali do lekcji: wyczyszczenie tablicy, przewietrzenie pomieszczenia przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, wyrzucenie śmieci do kosza, wyłączenie światła, zamknięcie sali; dyżurny nie wpuszcza do sali żadnego ucznia i otwiera ją tylko w celu wypełnienia swoich obowiązków lub na sygnał nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - f) pilnowanie klucza do sali podczas przerw,
 - g) kontrolowanie stanu sali po skończonych zajęciach i niezwłoczne zgłaszanie zauważonych szkód nauczycielowi prowadzącemu zajęcia pod rygorem odpowiedzialności za te szkody.
2. Uczeń może korzystać z elektronicznych środków łączności lub innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
- 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) używania tych urządzeń w celach edukacyjnych na zajęciach zgodnie z poleceniami nauczyciela.

§ 54.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
 - 3) dzielność i odwagę;
 - 4) pomoc innym w nauce;
 - 5) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, pracę artystyczną, użytkową;

- 6) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 7) rzetelną naukę, wzorową postawę lub wzorową frekwencję;
 - 8) szczególną aktywność społeczną na rzecz klasy.
2. Nagrodami są:
- 1) za postawę opisaną w ust. 1 pkt 3-8:
 - a) pochwała ustna wychowawcy,
 - b) pochwała pisemna wychowawcy,
 - c) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 2) za postawę opisaną w ust. 1 pkt 1-7:
 - a) pochwała ustna Dyrektora,
 - b) pochwała pisemna Dyrektora,
 - c) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - d) dofinansowanie wycieczki lub innych wyjazdów;
 - 3) za postawę opisaną w ust. 1 pkt 7 oraz uzyskanie średniej ocen w klasyfikacji rocznej lub ukończenia Szkoły od 5,0 i zachowania wzorowego:
 - a) dyplom, wpis do Kroniki Szkolnej, umieszczenie w galerii sław oraz
 - b) w miarę posiadanych środków może zostać przyznana również nagroda rzeczowa lub pieniężna;
 - 4) za postawę opisaną w ust. 1 pkt 2 oraz za zajęciu miejsca I-III w zawodach sportowych lub za uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim:
 - a) dyplom, wpis do Kroniki Szkolnej, umieszczenie w galerii sław oraz
 - b) w miarę posiadanych środków może zostać przyznana również nagroda rzeczowa lub pieniężna.
3. Szkoła może organizować plebiscyty:
- 1) „Sportowiec Szkoły” – sportowiec, który w danym roku szkolnym zdobył „Przechodni Puchar Dyrektora Szkoły” w zawodach tenisa stołowego w szkole;
 - 2) „Dama i Dżentelmen Szkoły” – wyłonienie spośród zgłoszonych do konkursu uczennicy i ucznia, zgodnie z oddzielnym regulaminem;
 - 3) „Frekwencja na 100%” - 100% frekwencja w roku szkolnym z uczęszczania na zajęcia obowiązkowe w Szkole;
 - 4) „Egzamin na Maksa” – najlepiej napisany egzamin ósmoklasisty w kategorii: język polski, matematyka, język obcy, dodatkowy przedmiot, przedmioty łącznie;
 - 5) „Wolontariusz XXI” – dla organizatora akcji wolontariatu;
- Uczeń, który osiągnął tytuł najlepszego w danym plebiscycie otrzymuje nagrody rzeczowe lub dyplom.
4. Nagrody przyznawane są na forum Szkoły podczas najbliższych uroczystości szkolnych od momentu zaistnienia zdarzenia związanego z przyznaniem nagrody lub podczas uroczystości zakończeniu zajęć dydaktycznych, a informacje o przyznaniu nagrody wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i umieszcza się na stronie internetowej Szkoły.
5. Rodzaj nagród rzeczowych i wysokość nagród pieniężnych, o których mowa w ust. 2 i 3 są określane każdorazowo przed przyznaniem nagrody i uzależnione od ilości posiadanych środków przeznaczonych na nagrodę oraz ilości nagrodzonych uczniów.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca powiadamia rodziców nagrodzonego ucznia pisemnie.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) rodzice nagrodzonego ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o nagrodzeniu dziecka;
 - 2) Dyrektor samodzielnie lub działając wraz z komisją po wysłuchaniu ucznia nagrodzonego, informuje pisemnie rodziców ucznia o rozpatrzeniu zastrzeżenia;
 - 3) Dyrektor lub komisja uwzględnia zasadność zgłoszonych zastrzeżeń lub uznaje zastrzeżenia za bezzasadne;

- 4) jeżeli Dyrektor lub komisja uwzględni zasadność zgłoszonych zastrzeżeń i nagroda może zostać zmieniona, o ile istnieją środki i możliwości techniczno-organizacyjne do zmiany tej nagrody – w przeciwnym przypadku nagroda zostanie utrzymana;
- 5) decyzja Dyrektora lub komisji jest ostateczna.

§ 55.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 ust. 1 pkt 3-8, ust. 2 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie Dyrektora, nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Skutkiem nałożenia kar na ucznia wymienionych w ust. 2 może być także ustalone przez Dyrektora lub wychowawcę:
 - 1) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 2) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym w wycieczkach i innych imprezach szkolnych;
 - 3) zawieszenie pełnienia funkcji przez ucznia w Samorządzie Uczniowskim – na poziomie szkolnym i oddziałowym;
 - 4) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 5) zawieszenie prawa do korzystania przez ucznia ze strefy relaksu i rekreacji;
 - 6) otrzymanie oceny zachowania zgodnej ze stopniem zastosowanej kary.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego, społecznego i osobistego;
 - 2) dokonanie kradzieży;
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 4) rażące naruszenie bezpieczeństwa podczas drogi do/ze Szkoły lub podczas wsiadania/opuszczania autobusu szkolnego;
 - 5) uporczywe łamanie zakazu korzystania z elektronicznych środków łączności i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 6) nagrywanie i rozpowszechnianie nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
 - 7) wszelkie przejawy cyberprzemocy (agresji elektronicznej);
 - 8) podejmowanie prób włamania się do szkolnej sieci komputerowej bądź prób zdobycia szkolnych haseł do sieci i sprzętu komputerowego;
 - 9) spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 10) palenie papierosów w tym elektronicznych;
 - 11) namawianie do spożywania alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 12) namawianie do palenia papierosów w tym elektronicznych.
6. Przed nałożeniem kary określonej w ust. 2 pkt 2-3 wychowawca wysłuchuje ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z informacją o rodzaju nałożonej kary.
7. Przed nałożeniem kary określonej w ust. 2 pkt 4-5 Dyrektor wysłuchuje ucznia w obecności wychowawcy, a wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z informacją o rodzaju nałożonej kary.
8. O wymierzonej uczniowi karze wymienionej w ust. 2 pkt 2-5 wychowawca powiadamia rodziców ukaranego ucznia pisemnie.
9. Dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje w przypadku naruszenia prawa przez ucznia.
10. Od wymierzonej kary, o której mowa w ust. 2 pkt 2-5 przysługuje odwołanie według następującego trybu:

- 1) uczeń lub jego rodzic może odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora od nałożonej kary statutowej wymienionej w ust. 2 w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia rodziców formacji o ukaraniu dziecka;
 - 2) Dyrektor samodzielnie lub działając wraz z komisją po wysłuchaniu ucznia ukaranego i jego wychowawcy oraz innych osób bezpośrednio związanych z wydarzeniem, w wyniku którego ucznia ukarano, informuje pisemnie rodziców ucznia o rozpatrzeniu odwołania w terminie do czternastu dni od dnia wniesienia odwołania;
 - 3) Decyzja Dyrektora lub komisji uwzględnia lub nie uwzględnia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń;
 - 4) Decyzją Dyrektora lub komisji kara może zostać utrzymana, cofnięta lub zmieniona;
 - 5) Decyzja Dyrektora lub komisji jest ostateczna.
11. Wymierzone kary obowiązują do końca roku szkolnego, w którym zostały nałożone.

§ 56.

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskichDyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 57.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej oraz powinien być dostosowany do wieku i warunków atmosferycznych.
2. Uczestnicząc w zajęciach organizowanych przez Szkołę zabrania się:
 - 1) noszenia stroju w kolorach jaskrawych i wyzywających;
 - 2) noszenia stroju bez zakrycia ramion, brzucha, dekoltu, spódnicy powyżej 10 cm od kolan, spodni powyżej kolan;
 - 3) chodzenia w nakryciu głowy w budynku Szkoły;
 - 4) używania makijażu przez uczniów uczęszczających do klas młodszych niż klasa VII;
 - 5) używania wyzywającego makijażu;
 - 6) malowania paznokci na inny kolor niż bezbarwny i utrzymywania paznokci wystających poza opuszek palca przez uczniów uczęszczających do klas młodszych niż klasa VII;
 - 7) malowania paznokci w kolorach neonowych i utrzymywania paznokci znacząco wystających poza opuszek palca;
 - 8) farbowania włosów przez uczniów uczęszczających do klas młodszych niż klasa VII;
 - 9) farbowania włosów na kolory nienaturalne;
 - 10) noszenia tatuaży przez uczniów uczęszczających do klas młodszych niż klasa VII;
 - 11) noszenia tatuaży wulgarnych, szpecących, o treściach związanych z subkulturami, brakiem tolerancji;
 - 12) noszenia emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób i biżuterii;
 - 13) żucia gumy;
 - 14) propagowania strojem lub zachowaniem, mimiką, gestykulacją treści wulgarnych, subkultur;
 - 15) szerzenia nietolerancji oraz zasad zachowania sprzecznych z obowiązującym prawem.

3. Wychowawca każdorazowo przed zabawą, wycieczką lub innym szczególnym wydarzeniem szkolnym może zezwolić w porozumieniu z zespołem wychowawców i Dyrektorem o odstąpieniu od zapisów ust. 2 na czas tej imprezy.
4. Oceny przekroczenia kryteriów ust. 2 dokonuje wychowawca lub Dyrektor.
5. Uczniowie zobowiązani są dbać o codzienną higienę osobistą oraz mycie rąk po każdorazowym opuszczeniu toalety.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie w przydzielonym do tego celu pomieszczeniu.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy, który składa się z białej, gładkiej koszulki bez nadruków, długich lub krótkich spodni sportowych w kolorze czarnym lub granatowym, uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku uczestniczenia w zajęciach sportowych poza budynkiem dopuszcza się bluzę dresową w jednolitym kolorze bez nadruków.
8. Uczniowie biorący udział w zajęciach organizowanych przez Szkołę, w których obowiązuje dress code (odpowiedni ubiór do okoliczności) dostosowują swój ubiór oraz fryzurę, makijaż i biżuterię do zaleceń nauczyciela.
9. Strój galowy dziewcząt składa się z:
 - 1) czarnej lub granatowej spódnicy o długości powyżej 10 cm od kolan albo czarnych lub granatowych spodni klasycznych;
 - 2) białej bluzki z rękawem;
 - 3) opcjonalnie marynarki;
 - 4) butów pełnych.
10. Strój galowy chłopców składa się z:
 - 1) czarnych lub granatowych spodni garniturowych;
 - 2) białej koszuli z krawatem;
 - 3) opcjonalnie marynarki;
 - 4) butów garniturowych.
11. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego podczas reprezentowania Szkoły na uroczystościach oraz w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 58.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż Szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy pierwszej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klasy I szkoły podstawowej uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły i powołanie komisji rekrutacyjnej określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 59.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole, w szczególności zasady postępowania rekrutacyjnego i powołanie komisji rekrutacyjnej określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:30 – 15:30.

§ 60.

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu;
 - 5) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) ustalenie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) planowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 61.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) zatrudnianie nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie poza budynkiem oddziału przedszkolnego;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
 - 6) zwracanie uwagi przez pracowników na osoby postronne przebywające na terenie oddziału przedszkolnego;

- 7) telefoniczne zawiadamianie rodziców o przypadku choroby dziecka, w uzasadnionych przypadkach wezwanie do dziecka pogotowia.
2. Na zajęciach dodatkowych organizowanych w placówce za bezpieczeństwo dzieci odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel od momentu zabrania dzieci z sali zajęć do ich oddania nauczycielowi wychowawcy.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika oddziału przedszkolnego.
4. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. Oddział przedszkolny może organizować ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
6. Szczegółowy regulamin bezpieczeństwa dzieci w oddziale przedszkolnym określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 62.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, która ukończyła co najmniej 10 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
8. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 63.

1. Współdziałanie z rodzicami zwiększa szansę skutecznej pomocy dziecku, a dzięki ujednoliceniu metod pedagogicznych domu i oddziału przedszkolnego osiągnięciu lepszych efektów wychowawczych.
2. Podstawowe formy współpracy z rodzicami to:
 - 1) kontakt bezpośredni, rozmowy indywidualne;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe przynajmniej raz w roku;
 - 3) zajęcia prowadzone przez rodziców (wykonujących ciekawe zawody lub posiadających atrakcyjne zainteresowania);

- 4) udział w imprezach i uroczystościach;
 - 5) wycieczki, festyny;
 - 6) gazetka dla rodziców;
 - 7) strona internetowa;
 - 8) Rada Rodziców.
3. Zakres współpracy z rodzicami obejmuje:
- 1) starania o zapewnienie warunków prawidłowego rozwoju dziecka;
 - 2) podnoszenie kultury pedagogicznej i poszerzenie wiedzy rodziców o rozwoju i wychowaniu w okresie dzieciństwa;
 - 3) pomoc rodziców w festynach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez oddział przedszkolny.

§ 64.

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) przystępując do pracy rano sprawdza stan zdrowia dziecka, jego ubranie i obuwie;
 - 2) nigdy nie zostawia dzieci bez opieki;
 - 3) zwraca uwagę, aby dziecko samowolnie nie opuściło sali zajęć lub terenu zabaw na świeżym powietrzu;
 - 4) uczy dzieci zachowania porządku w miejscu zabawy, nie dopuszczając do utrudnień w bezpiecznym przemieszczaniu się;
 - 5) systematycznie kontroluje stan sprzętu i zabawek, usuwając przedmioty stanowiące zagrożenie;
 - 6) przed wyjściem na spacer czy wycieczkę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego zachowania, wypełnia kartę wycieczki bądź wpisuje w zeszyt spacerów i wycieczek;
 - 7) idzie na początku kolumny dzieci, koniec kolumny zabezpiecza woźna;
 - 8) przy przekazywaniu grupy informuje drugą nauczycielkę o liczbie dzieci, stanie ich zdrowia oraz zaistniałych sytuacjach, które należy zgłosić rodzicom;
 - 9) szczególnie czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć wymagających posługiwania się przyborami;
 - 10) przestrzega regulaminów wewnętrznych w szczególności dotyczących bezpieczeństwa;
 - 11) przewiduje i odpowiada prawnie za skutki działań stanowiących zagrożenie dla zdrowia życia i bezpieczeństwa dzieci;
 - 12) wszystkie zaistniałe przypadki uszkodzenia ciała dziecka bezzwłocznie zgłasza dyrektorowi zgodnie z obowiązującą procedurą.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) podczas pierwszego zebrania grupowego zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym do realizacji programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
 - 3) informowanie rodziców o instytucjach wspierających rodzinę, np. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 4) aktualizowanie wystawek prac dzieci;
 - 5) prowadzenie zebrań grupowych i konsultacji;
 - 6) organizowanie zajęć otwartych;
 - 7) organizowanie uroczystości przedszkolnych;
 - 8) włączanie rodziców w realizowane programy i przedsięwzięcia.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) systematyczna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej;

- 3) opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z zobowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 4) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie do użytku wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi;
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci;
 - 8) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych dzieci;
 - 9) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
 - 10) czynny udział w zajęciach dodatkowych, współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - 11) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie;
 - 12) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
 - d) dokumentowanie własnego rozwoju zawodowego.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal oddziałowych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
7. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych i urazów;
 - 4) niezwłoczne odebranie dziecka z przedszkola, w przypadku pogorszenia stanu zdrowia;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 7) realizacja zaleceń nauczycieli, specjalistów, psychologa;
 - 8) niezwłoczne informowanie o rezygnacji z oddziału przedszkolnego w formie pisemnej.

§ 65.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 11) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;
 - 2) słucha i reaguje na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzega ustalonych zasad w grupie;
 - 4) okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom oddziału przedszkolnego;
 - 5) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali;
 - 7) stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie oddziału przedszkolnego;
 - 8) nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie;
 - 9) zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologiczne.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.
4. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i proponowanie terapii rodzinnej;
 - 3) rozmowy z dyrektorem.
5. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych dzieci następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 66.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8 do 13.
2. Za każdą godzinę poza czasem określonym w ust. 1 pobierana jest opłata zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju w sprawie w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach dla których organem prowadzącym jest Gmina Krynica-Zdrój.

3. Oddział przedszkolny umożliwia odpłatne korzystanie z zajęć dodatkowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne. Podmioty te są zatrudniane lub wynajmowane na podstawie odrębnych przepisów przez radę rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Dziecko sześcioletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Za wyżywienie w oddziale przedszkolnym odpowiedzialna jest firma cateringowa wybrana przez rodziców. Kwotę o okres rozliczeniowy jest ustalany na podstawie odrębnej umowy zawieranej przez radę rodziców z firmą cateringową.
6. Całkowity koszt wyżywienia dzieci ponoszą rodzice.
7. Dzieci, z którymi prowadzona jest całodzienna działalność dydaktyczno-wychowawcza korzystają z trzech posiłków w ciągu dnia.
8. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego oraz miesięczne zestawienie dni i godzin obecności odpowiada wychowawca.
9. Wykaz dni i godzin nieobecności sporządza nauczyciel w ostatnim dniu miesiąca.
10. W przypadku rezygnacji z oddziału przedszkolnego rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym dyrektora w formie pisemnej najpóźniej z końcem miesiąca poprzedzającego rezygnację.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 67.

1. Szkoła posługuje się godłem szkolnym.
2. Warunki stosowania ceremoniału szkolnego oraz symboli szkolnych określa „Ceremoniał szkolny dla Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce”.

§ 68.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.