Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem

STATUT SZKOŁY

Uchwalony 11.10.2017 r. przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem ze zmianami dokonanymi poprzez:

1) Uchwałę nr 2/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem z dnia 11 września 2018 r.;

2) Uchwałę nr 14/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem z dnia 25 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

3) Uchwała nr 35/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

Spis treści

Rozdział I Nazwa i typ szkoły ... 3
Rozdział II Cele i zadania Szkoły ... 4
Rozdział III Organy szkoły ... 10
Rozdział IV Organizacja Szkoły ... 18
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ... 29
Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ... 37
Rozdział VII Uczniowie szkoły ... 50
Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły ... 58
Rozdział IX Klasy gimnazjalne ... 59
Rozdział X Postanowienia końcowe ... 59

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Zakopanem przy ul. Chramcówki 27 i ul. Nowotarskiej 42.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Zakopane z siedzibą – ul. Kościuszki 13, Zakopane.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum nr 1 im. Olgi i Andrzeja Małkowskich w Zakopanem. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych określają zapisy Rozdziału IX.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem ;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Zakopane;

6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:

   1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;

   2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

1) kształcenie i rozwijanie poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

2) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do rozwoju;

3) przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich;

4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

5) dostosowanie treści, metod, organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

6) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów i pomagających wyrównać szanse edukacyjne;

8) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad bezpieczeństwa;

9) kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

10) upowszechnianie zdrowego trybu życia.

§ 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

   3) wspieranie:

      a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

      b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

   4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

   5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

   6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

   7) organizacja zajęć:

      a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do najważniejszych zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego ;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiazywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiazywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) specjalistyczne zajęcia dla uczniów mających specyficzne trudności w nauce;

4) zajęcia wspomagające rozwój i zainteresowania dzieci.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 są realizowane poprzez:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

4) specjalistyczne zajęcia dla uczniów mających specyficzne trudności w nauce;

5) zajęcia wspomagające rozwój i zainteresowania dzieci.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje zajęcia:

1) korekcyjno-kompensacyjne ;

2) rewalidacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

3) wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;

4) terapeutyczne;

5) specjalistyczne z terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;

6) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) warunki do nauki i w miarę możliwości specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne;

4) zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb uczniów;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów i planem pracy;

2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole;

4) przeprowadza kontrolę obiektu, remontuje i go modernizuje;

5) zapewnia szkolenia z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielenia pierwszej pomocy dla pracowników i uczniów;

6) dostosowuje wyposażenie pomieszczeń do zasad ergonomii;

7) prowadzi świetlicę szkolną;

8) uwzględnia w planie zajęć równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach.

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) upowszechnienie zdrowego stylu życia;

2) rozwiązywaniu problemów związanych z ochroną zdrowia;

3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej;

4) kształtowanie właściwego systemu wartości;

5) wypracowanie efektywnego sposobu radzenia sobie ze stresem;

6) uczenie odpowiedzialności za własny rozwój;

7) organizację form profilaktyki opieki zdrowotnej;

8) opiekę zdrowotną pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej;

9) opiekę stomatologiczną, którą sprawuje lekarz dentysta.

10) szkoła zapewnia bezpieczeństwo w czasie pandemii zgodnie z obowiązującymi procedurami MEN, GIS, MZ

7. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz pełnoletnimi uczniami.

Rozdział III

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 ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

12) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

13) dysponuje środkami finansowymi;

14) wydaje polecenia służbowe;

15) reprezentuje radę pedagogiczną na zewnątrz oraz dba o jej autorytet;

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) odroczenia obowiązku szkolnego, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą;

5) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej.

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;

7) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.

6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta Zakopane.

8. Dyrektor decyduje o rodzaju nauczania w czasie pandemii w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 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 wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

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;

   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;

   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

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;

- propozycje dyrektora szkoły 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 albo jego zmian statutu.

8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

9. 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.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej,

sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

13. Rada Pedagogiczna może odbywać się w trybie stacjonarnym i zdalnie w formie obiegowego przepływu dokumentów w formie elektronicznej. Każdy typ rady musi być udokumentowany w postaci protokołów.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą 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 uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 im.

Janusza Korczaka w Zakopanem”. 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 „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu należy:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
10. 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 najmłodszych w szkole;
    5) angażować się w akcje społeczne na rzecz środowiska lokalnego.
11. 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.
12. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

§ 11

1. Wszystkim organom zapewnia się:
   1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami oświatowymi i statutem szkoły;

2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując stanowisko w tej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

3) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

§ 12

1. Spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły na wniosek jednego z organów w postępowaniu pojednawczym.

2. Spory miedzy Dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

4. W przypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego Dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

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.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 uczniów. W klasach I-III liczba dzieci w oddziałach może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, czyli 26 lub 27 uczniów, w przypadku przyjęcia z urzędu uczniów po rozpoczęciu roku szkolnego. W pozostałych klasach decyduje Organ Prowadzący.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. 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 15 minut.
3. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego długość przerw może ulec zmianie (skrócenie).

§ 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 szkoły podstawowej (I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna) podziału godzin w każdej klasie 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 klasach I–III szkoły podstawowej na zajęcia wychowania fizycznego należy przeznaczyć po 3 godziny tygodniowo w każdej klasie. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60), innym niż nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej, tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi dla:

1) edukacji plastycznej, edukacji informatycznej i edukacji muzycznej – po 1 godzinie w każdej klasie;

2) wychowania fizycznego – po 3 godziny w każdej klasie;

3) edukacji językowej – języka obcego nowożytnego – po 2 godziny w każdej klasie.

Zajęcia dodatkowe, organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

4. Zasady bezpiecznego pobytu w klasopracowniach określają szczegółowe regulaminy.

5. Dla uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 18

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, gdy liczba oddziałów wynosi przynajmniej 12.
2. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko drugiego wicedyrektora.
3. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
4. Do zadań Wicedyrektora należy:
   1) podczas nieobecności Dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z zaleceniem dyrektora;
   2) prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
   3) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
   4) kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
   5) odpowiada za zadania w zakresie organizacji szkoły, nadzoru pedagogicznego, spraw kadrowych szkoły zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor wykonuje wszystkie zadania i działania zgodnie z zaleceniem Dyrektora szkoły.
6. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagoga, psychologa i logopedy. Zadania specjalistów określa § 28.
2. Specjaliści systematycznie analizują indywidualne potrzeby uczniów oraz przyczyny niepowodzeń szkolnych.
3. W przypadku, w którym uczeń z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebuje pomocy i wsparcia, ustala się następujące formy pomocy:
   1) wychowawca lub nauczyciel po zdiagnozowaniu problemu zgłasza sytuację do pedagoga lub psychologa szkolnego;
   2) specjalista w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału analizuje sprawę i w razie potrzeby informuje Dyrektora Szkoły;

3) specjalista ustala formy opieki i pomocy i równocześnie konsultuje sprawę z rodzicami ucznia i wychowawcą.

4. W szkole określa się formy i sposoby udzielenia pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym.
5. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu szkoły.
6. Szkoła podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Osoby odpowiedzialne wyznacza Dyrektor Szkoły.
7. Uczniom udzielana jest pomoc o charakterze socjalnym, stała lub doraźna w miarę posiadanych środków poprzez finansowane obiadów, stypendia socjalne lub inne formy.
8. Organizuje porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców, uczniów i nauczycieli.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje się w oparciu o aktualne rozporządzenie.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog i logopeda.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, postępuje się zgodnie z aktualnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły i przyjętymi procedurami.

§ 20

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. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki i inne pomoce dydaktyczne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
   2) wypożycza książki i inne materiały kształcące postawy uczniów i rozwijające ich kompetencje;
   3) organizuje spotkania i dyskusje dotyczące literatury i kultury;
   4) promuje czytelnictwo i prace tworzone przez uczniów;
   5) organizuje niektóre konkursy i spotkania literacko-artystyczne;
   6) udziela porad w wyborach czytelniczych;
   7) pomaga uczniom rozwijać zainteresowania;
   8) angażuje dzieci w projekty propagujące czytanie, konkursy;
   9) nagradza uczniów współpracujących z biblioteką oraz najlepszych czytelników nagrodami książkowymi;
   10) podejmuje inne działania mające na celu upowszechnianie czytelnictwa.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
   1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
   3) współorganizuje zajęcia w bibliotece;
   4) udostępnia książki i materiały potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych, metodycznych, profilaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   5) uzgadnia z nauczycielami zakupy dotyczące nowości, gromadzi zbiory według ich potrzeb;
   6) uzgadnia z polonistami tytuły lektur i terminy ich realizacji w poszczególnych klasach;
   7) pomaga nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
   8) wspiera pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy szkolnej przez dostarczenie czasopism, scenariuszy zajęć;
   9) propaguje tytuły książek i filmów do wykorzystania w procesie profilaktyczno-wychowawczym;

10) gromadzi w porozumieniu z pedagogiem szkolnym literaturę pomocną w pracy z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności oraz udostępnia je uczniom.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

   1) udostępnia rodzicom materiały i książki pomocne w wychowaniu;

   2) wymienia wzajemne doświadczenia i współorganizuje konkursy z bibliotekami;

   3) promuje czytelnictwo;

   4) organizuje wycieczki dla uczniów w celu zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki pedagogicznej i miejskiej;

   5) kontaktuje się poprzez pocztę elektroniczną z innymi bibliotekami w celu pozyskania informacji, którzy uczniowie korzystają ze zbiorów bibliotecznych;

   6) prowadzi wspólne zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;

   7) opracowuje scenariusze zajęć z dziećmi;

   8) spotyka się z pracownikami bibliotek szkolnych miasta i gminy oraz wymienia informacje potrzebne w pracy;

   9) uczestniczy w szkoleniach dla kadry bibliotecznej.

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

   1) opracowanie katalogu elektronicznego;

   2) korzystanie ze stron internetowych.

9. 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;

   4) wprowadzanie nowości;

   5) praca z czytelnikiem.

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    1) uwrażliwienie na potrzebę czytelnictwa;
    2) podkreślanie roli książki w życiu człowieka;
    3) popularyzowanie dzieł będących skarbnicą kulturową;
    4) przypominanie o kanonach literackich.
11. 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.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
    4) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w okresie pandemii.

§ 21

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, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów .
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 opanowaniu wiedzy szkolnej i rozwijaniu sprawności umysłowej oraz manualnej uczniów;

4) kształtowanie postaw moralno-społecznych oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;

5) wyrabianie nawyku racjonalnego spędzenia wolnego czasu;

6) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie i podejmowanie działań zespołowych;

7) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;

8) popularyzowanie edukacji regionalnej;

9) wdrażanie nawyków zdrowego i higienicznego trybu życia;

10) współpraca ze szkołą i środowiskiem lokalnym.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:

1) potrzeby indywidualne, edukacyjne i rozwojowe uczniów;

2) potrzebę rozwoju zainteresowań uczniów;

3) rozwój artystyczny dziecka;

4) odrabianie zajęć, przygotowanie do lekcji, powtarzanie wiadomości;

5) oraz inne zajęcia wynikające z potrzeb indywidualnych uczniów.

7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

4) monitorowanie pracy uczniów w świetlicy;

5) motywowanie do pracy i uświadamianie, jak należy tworzyć własny warsztat pracy;

6) oraz inne obowiązki wynikające z regulaminu świetlicy.

8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;

2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

3) przestrzeganie regulaminu świetlicy.

9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do świetlicy określa regulamin świetlicy.

10. Pozostałe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

11. Na zajęcia świetlicowe mogą uczęszczać tylko uczniowie, których rodzice pracują zawodowo i nie mogą zapewnić opieki swojemu dziecku, a w szkole przedstawią odpowiednie zaświadczenie.

§ 22

1) Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się poprzez:

1) stały kontakt z poradnią poprzez pedagoga i psychologa szkolnego;

2) umożliwienie uczniom diagnozy i terapii dysfunkcji na zasadzie współpracy z poradniami.

§ 23

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania odbywa się poprzez:

1) organizację spotkań z rodzicami;

2) pedagogizację rodziców;

3) prowadzenie programów profilaktycznych wśród rodziców;

4) indywidualne spotkania i korespondencję.

§ 24

1. W Szkole Nauczyciele i Dyrektor mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z warunkami i trybem takiej działalności.

2. Rodzaj innowacji powinien być określony przez autora, który musi ocenić wagę i znaczenie wprowadzanych zmian i na tej podstawie zaliczyć innowację do określonego rodzaju.

3. W zakresie innowacji należy wskazać, jakie zajęcia edukacyjne obejmuje innowacja, do kogo jest adresowana, kto zostanie nią objęty oraz przewidywany czas realizacji.
4. W motywacji wprowadzenia innowacji i oczekiwaniach z nią związanych należy określić powody, przyczyny, motywację opracowania i wprowadzenia innowacji oraz ustalenia kryteriów sukcesu w odniesieniu do oczekiwanych efektów.
5. Treść innowacji powinna być określona rzeczowo i czytelnie.
6. Ewaluacja innowacji powinna w szczególności:
   1) ustalić, jakie informacje o realizacji programu innowacyjnego będą zebrane;
   2) określić, jakie narzędzia i procedury zostaną wykorzystane do zbierania informacji;
   3) określić, kto, kiedy i w jakiej formie opracuje wyniki ewaluacji oraz jakie będą korzyści.
7. W szkole ustala się następujące procedury wdrażania innowacji:
   1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji po uzyskaniu:
      a) zgody nauczycieli na udział w innowacji,
      b) pisemnej zgody autora innowacji na wprowadzenie jej w szkole,
      c) opinii Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
8. Innowację uchwaloną przez Radę Pedagogiczną wraz z opisem zasad innowacji i opinią Rady Pedagogicznej, zgodą autora Dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie określonym w rozporządzeniu.
9. W przypadku, gdy innowacja wymaga dodatkowego finansowania, Dyrektor szkoły musi uzyskać pisemną zgodę organu prowadzącego na dofinansowanie prowadzonych działań i dołączyć ją do dokumentacji przekazywanej do kuratora oświaty.

§ 25

W szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z regulaminem stołówki.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

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

§ 27

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) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań Nauczyciela należy:
   1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
6) dbanie o poprawność językową uczniów;
7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
11) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
13) podnosić i aktualizować wiedzę;
14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
16) stosować różne metody pracy;
17) prowadzić dokumentację zgodnie z przepisami.

3. Nauczyciel odpowiada za:
   1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
   2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
   3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
   4) powierzone zadania w szkole.
4. 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) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę, a w miarę potrzeb i możliwości innych specjalistów.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów

   3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

   9) udzielanie porad i konsultacji.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;

   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy, złożonej na piśmie z uzasadnieniem;
   3) na wniosek rodziców danego oddziału, złożony na piśmie z uzasadnieniem.

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) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
6) kształtowanie u uczniów umiejętności rozwiazywania problemów;
7) współpracowanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
8) kontrolowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
9) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
10) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
11) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
12) diagnozowanie warunków życia i nauki wychowanków;
13) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
14) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami w oparciu o zasady tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
15) powiadomienie na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rodzica o tym, że dziecko może otrzymać ocenę niedostateczną z danego przedmiotu lub otrzymać ocenę naganną z zachowania;
16) poinformowanie ucznia na 10 dni przed radą klasyfikacyjną o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania;
17) usprawiedliwienie nieobecności ucznia do 7 dni na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców (opiekunów prawnych), zwolnienia lekarskiego lub na podstawie rozmowy (np. telefonicznej) z rodzicem albo e-dziennika i innych środków komunikacyjnych.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) sekretarza Szkoły;
   2) głównego księgowego;
   3) księgowego;
   4) referentów;
   5) sekretarkę;
   6) intendenta;
   7) sprzątaczki;
   8) woźnych;
   9) konserwatorów;
   10) dozorcę hali.
2. Nawiązanie i rozwiazywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych powyżej dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi 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 wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
3) stosowanie się do poleceń dotyczących pracy pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
4) dbanie o dobro zakładu pracy;
5) przestrzeganie regulaminu pracy.

§ 31

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, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
   6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
   7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
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) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   5) postępują zgodnie z procedurami dotyczącymi sytuacji trudnych.
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 kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
   3) zgłaszania wychowawcy lub innym nauczycielom sytuacji o zagrożeniu zdrowia ucznia.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z kierunkiem kształcenia odbywa się poprzez:
   1) spotkania z przedstawicielami doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie preorientacji zawodowej na lekcjach wychowawczych;
   3) udział w spotkaniach w szkołach ponadpodstawowych;
   4) uczestnictwo w dniach otwartych szkół średnich i zawodowych;
   5) udział w targach zawodów;
   6) umożliwienie korzystania z informatorów dotyczących szkół;
   7) zajęcia z doradcą zawodowym.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

§ 33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
   1) wybór programów nauczania i opiniowanie przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
   2) opracowanie sposobów badania osiągnięć uczniów;
   3) stymulowanie rozwoju młodzieży;
   4) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania;
   5) przygotowanie planów pracy zespołów i wniosków do dalszej pracy;
   6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Szczegółowe warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznej szkole określa szczegółowe rozporządzenie.
4. Każdy nauczyciel w pierwszym i drugim tygodniu nauki zapoznaje uczniów w szczególności z:
   1) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) trybem i warunkami uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
   3) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów oraz ze skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przychodzić na wywiadówki, w trakcie których informowani są na bieżąco o sprawach wychowawczych, edukacyjnych, opiekuńczych dzieci a także sprawach organizacyjnych szkoły .

6. Każdy rodzic (opiekun prawny) na pierwszym wrześniowym spotkaniu zostaje poinformowany przez wychowawców poszczególnych klas o możliwościach zapoznania się z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi, trybem i warunkami uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz ze skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani, że w/w dokumenty znajdują się w wersji elektronicznej w e-dzienniku, w wersji drukowanej u Dyrektora Szkoły.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) swoim podpisem w dzienniku potwierdzają fakt, że zostali poinformowani o możliwościach zapoznania się z ww. dokumentami.

9. Wychowawca klasy na wrześniowej godzinie wychowawczej informuje uczniów o warunkach, kryteriach i sposobie oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania.

10. Wychowawca informuje uczniów o skutkach rocznej oceny nagannej z zachowania.

11. Dokumentację dotyczącą oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom udostępnia się w szkole:

    1) prace pisemne w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu;

    2) dokumenty szkolne (np. arkusze ocen) w sekretariacie szkoły.

§35

1. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub innych pracach podlegających ocenianiu, ma obowiązek poddania się sprawdzeniu jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.

2. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania, nauczyciel ma prawo sprawdzić, czy opanował dane treści nauczania i umiejętności.

3. Rodzice informowani są o postępach uczniów np.: na wywiadówkach, dniach otwartych, telefonicznie, poprzez wpis ocen do zeszytu, za pośrednictwem e-dziennika.

4. Formy, sposoby i metody oceniania określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

   2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

   3) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

   4) ustalanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

   5) przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z aktualnym rozporządzeniem,

   6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według obowiązującej skali,

7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

§ 37

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I - VIII ustala się według następującej skali:

   1) stopień celujący – 6,

   2) stopień bardzo dobry – 5,

   3) stopień dobry – 4,

   4) stopień dostateczny – 3,

   5) stopień dopuszczający – 2,

   6) stopień niedostateczny – 1.

Nauczyciel może przy ocenach bieżących posiadających skalę od 1 do 6 stosować + lub -.

3. Nauczyciel ustala własną punktację dotyczącą oceniania prac, dostosowując do stopnia trudności i indywidualnych umiejętności uczniów.

§ 38

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach oraz z języka angielskiego.

   Ocena z religii w tych klasach wyrażona jest stopniem.

2. Ocenę śródroczną otrzymują rodzice na zebraniu lub poprzez e-dziennik, a wychowawca dołącza ją do arkuszy ocen ucznia.

3. 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.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu stopni według następującej skali:

   1) stopień celujący – 6,

   2) stopień bardzo dobry – 5,

   3) stopień dobry – 4,

   4) stopień dostateczny – 3,

   5) stopień dopuszczający – 2,

   6) stopień niedostateczny - 1,

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin zakończenia I półrocza ustala się na koniec stycznia, a od początku lutego rozpoczyna się II półrocze.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

6. Uczeń, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, ma wliczaną roczną ocenę do średniej ocen na świadectwie promocyjnym oraz świadectwie ukończenia szkoły.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia

w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 39

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela o postępach edukacyjnych, wychowawczych, dydaktycznych i trudnościach ucznia w nauce na bieżąco przez informacje i oceny:
   1) w zeszycie wychowawczym potwierdzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna);
   2) w czasie organizowanych przez szkołę śródrocznych i rocznych lub innych spotkań z rodzicami;
   3) w razie konieczności telefonicznie, pisemnie lub na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga albo dyrektora szkoły;
   4) poprzez e – dziennik, do którego każdy rodzic/opiekun prawny otrzymuje kody i może na bieżąco sprawdzać informacje.
2. Fakt rozmowy z informacją odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszcza uczeń.
3. O rocznej ocenie niedostatecznej poszczególni nauczyciele są obowiązani informować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei rodziców (prawnych opiekunów), na minimum trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Za przekazanie takiej informacji uznaje się:
   1) wpis w e-dzienniku - potwierdzeniem odbioru informacji jest wiadomość zwrotna rodzica (prawnego opiekuna) lub informacja o odczytaniu wiadomości;
   2) podpis na pisemnym powiadomieniu – wg wzoru opracowanego przez szkołę;
   3) w szczególnych przypadkach informacje przekazuje się listem poleconym.
5. Na klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nauczyciel w formie pisemnej uzasadnia ocenę niedostateczną wystawioną uczniowi na roku szkolnego.

6. Na 6 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Informacja przekazywana jest poprzez e - dziennik.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uzna, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zbyt niska, może zgłosić zastrzeżenia do nauczyciela prowadzącego te zajęcia, w szczególności:
   1) uczeń składa pisemne podanie do nauczyciela najpóźniej w terminie trzech dni od dnia poinformowania go o przewidywanej ocenie;
   2) wniosek ucznia rozpatruje nauczyciel w terminie 2 dni;
   3) decyzja odmowna powinna być uzasadniona.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny.
3. Zastrzeżenia w formie pisemnej pkt 2 mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 41

1. Sposób uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów określa sam nauczyciel przedmiotu i zapoznaje z nimi uczniów na początku roku szkolnego.
2. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może starać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia i uczestniczył w większości sprawdzianów i prac kontrolnych.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uzna, że przewidywana roczna ocena zachowania jest zbyt niska może ubiegać się o ustalenie wyższej oceny, a w szczególności:
    1) uczeń składa pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, nie później niż na trzy dni od daty powiadomienia go o przewidywanej dla niego ocenie zachowania,
    2) odwołanie jest rozpatrywane przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
    3) w skład zespołu wchodzą: Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca, pedagog, wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
2. Zespół ustala o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 43

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. O ocenach informuje nauczyciel.
3. Uczeń ma prawo dostępu do modułów e-dziennika (sprawdzenie ocen i frekwencji, odbiór i przesyłanie wiadomości oraz odbiór wiadomości umieszczonych w ogłoszeniach).
4. Sprawdzone i poprawione prace kontrolne oraz kartkówki nauczyciel oddaje w terminie do dwóch tygodni.
5. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w szczególności:
    1) rodzic (prawny opiekun) musi złożyć wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela oraz wskazać w nim, którą ocenę chce mieć uzasadnioną;
    2) nauczyciel uzasadnia na piśmie ocenę roczną w terminie 7 dni a oceny bieżące ustnie podczas spotkań z rodzicami.
6. Jednego dnia uczeń nie może pisać więcej niż dwóch sprawdzianów (prac kontrolnych) obejmujących więcej niż materiał z trzech ostatnich lekcji i nie więcej niż trzy w tygodniu; nie dotyczy to krótkich kartkówek z jednej do trzech ostatnich lekcji.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zapowiadania uczniom sprawdzianu (pracy kontrolnej) z więcej niż trzy ostatnie lekcje na tydzień przed terminem.
8. Prace pisemne: sprawdziany, prace kontrolne, kartkówki uczniów nauczyciel może przechowywać do końca roku szkolnego, ale Rodzic i uczeń mają prawo wglądu do tych prac. Istnieje możliwość, że nauczyciel wg uznania może oddać uczniowi jego pracę; przechowywane sprawdziany należy zniszczyć, uwzględniając ochronę danych osobowych. W szkole pozostają testy diagnozujące, badające umiejętności i test próbny.

§ 44

1. Bieżące oceny zachowania w klasach I- VIII ustala się według skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
2. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się skróty, które mogą być wpisywane do dzienników od nazw: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – popr., nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.
3. Ustala się następujące oceny zachowania i kryteria oceny zachowania w klasach I- VIII:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) pomaga w nauce kolegom,
      b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach, uroczystościach szkolnych telefonów komórkowych itp.,
      c) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce dydaktyczne, książki wypożyczone z biblioteki,
      d) pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska i wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
      e) wyróżnia się życzliwością w stosunku do rówieśników i dorosłych,

f) zawsze troszczy się o kulturę słowa, wyraża emocje w sposób społecznie akceptowany, okazuje szacunek osobom starszym,

g) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, (stosowny do okoliczności strój, uczesanie), zawsze przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,

h) zawsze stosuje się do zarządzeń szkoły,

i) zawsze postępuje uczciwie, dba o własność swoją i cudzą, reaguje na złe zachowanie innych,

j) uczeń nie ulega żadnym nałogom,

k) reprezentuje społeczność szkolną w środowisku, dba o honor i tradycję szkoły;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) punktualnie uczęszcza na zajęcia, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach, uroczystościach szkolnych telefonów komórkowych itp.,

b) systematycznie przygotowuje się do lekcji,

c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,

d) jest życzliwie usposobiony, grzeczny wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,

e) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,

f) reprezentuje społeczność szkolną w środowisku,

g) dba o honor i tradycje szkoły,

h) dotrzymuje terminów powierzonych mu prac i zadań,

i) troszczy się o kulturę słowa, potrafi zapanować nad swoimi emocjami,

j) przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i rówieśników,

k) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

l) nie ulega żadnym nałogom,

m) zawsze postępuje uczciwie,

n) szanuje pracę swoją i innych,

o) dba o sprzęt szkolny;

3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:

a) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach, uroczystościach szkolnych telefonów komórkowych itp.,

b) przygotowuje się do lekcji,

c) jest grzeczny wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,

d) stara się dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą

e) stara się dotrzymywać terminów powierzonych mu prac i zadań,

f) postępuje uczciwie, szanuje swoją i cudzą pracę oraz sprzęt szkolny,

g) nie lekceważy zasad bezpieczeństwa,

h) nie ulega żadnym nałogom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) niechętnie uczestniczy w życiu klasy,

b) niezbyt chętnie i starannie wykonuje powierzone mu zadania,

c) ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nie zawsze przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, czasami używa na zajęciach, uroczystościach szkolnych telefonu komórkowego itp.,

d) czasami nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości, nie reaguje na negatywne zachowania,

e) zachował się nietaktownie, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym,

f) swoim postępowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwu innych, łamiąc tym samym przepisy bhp,

g) nie ulega żadnym nałogom;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często lekceważy obowiązki szkolne, często nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach, uroczystościach szkolnych telefonu komórkowego itp.,

b) często spóźnia się, ucieka z lekcji,

c) zdarza się, że jest niegrzeczny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, często nie okazuje szacunku osobom starszym,

d) jest obojętny na uwagi,

e) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów,

f) zauważono, że uczeń niszczy mienie szkolne i kolegów,

g) swoim zachowaniem zagraża lub lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych (nie zmienia postawy mimo zwracanych uwag),

h) zdarza mu się ulegać nałogom,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) lekceważy obowiązki szkolne, nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach, uroczystościach szkolnych komórkowego itp.,

b) bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się, świadomie wagaruje,

c) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

d) negatywnie reaguje na zwracane mu uwagi,

e) jest niegrzeczny, używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki w stosunku do dorosłych i kolegów, nie okazuje szacunku osobom starszym,

f) jest agresywny w stosunku do rówieśników (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną)

g) niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,

h) pali papierosy lub był pod wpływem alkoholu, lub innych środków odurzających,

i) namawia innych do palenia, picia, używania narkotyków lub innych środków odurzających,

j) świadomie niszczy, dewastuje mienie szkolne,

k) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,

l) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą.

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

   7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według skali:

   1) wzorowe,

   2) bardzo dobre,

   3) dobre,

   4) poprawne,

   5) nieodpowiednie,

   6) naganne.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania :nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.

6. Ocena zachowania może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem roku lub półrocza uczeń dopuścił się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym zebraniu.

7. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania danego ucznia zasięga opinii uczniów i ocenianego ucznia w czasie godziny wychowawczej dla danej klasy, na której ustalane są oceny zachowania. Natomiast opinie nauczycieli dokumentuje na sporządzonym przez siebie kwestionariuszu.

§ 46

Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowe rozporządzenie.

§ 47

1. Organizację i przeprowadzenie egzaminów poprawkowych określa szczegółowe rozporządzenie.

2. Na egzaminie poprawkowym może być obecny rodzic lub opiekun prawny.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:

   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

   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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

   6) uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych;

   7) poszanowania godności;

8) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

9) noszenia emblematu szkoły;

10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem;

11) korzystanie z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem;

12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.

3. Dyrektor Szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.

4. Jeżeli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia:

1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy,

2) wychowawca klasy rozpoznaje sytuację i powiadamia pedagoga szkolnego a ten z kolei, dyrektora szkoły.

6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:

1) poszkodowany uczeń składa powiadomienie o zaistniałym fakcie wychowawcy klasy, który zbiera informacje o zdarzeniu i przypadku i ustala, czy skarga jest uzasadniona,

2) wychowawca po zbadaniu zasadności skargi udziela uczniowi odpowiedzi,

3) w przypadku naruszenia prawa ucznia wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.

§ 49

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania na terenie szkoły należy:

1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;

2) dbanie o honor i tradycję szkoły;

3) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;

4) szanowanie przekonania i własność innych osób;

5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;

7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

8) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć;

9) przestrzeganie godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem zajęć;

10) stosowanie się do zasad i procedur obowiązujących w szkole podczas pandemii.

11) przychodzenie na zajęcia punktualnie, pomimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;

12) systematyczne przygotowywanie się do lekcji, aktywny w nich udział oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji;

13) w czasie zajęć lekcyjnych zachowanie należytej uwagi, nierozmawianie z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

14) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, jadalnia, itp.);

2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

   1) przynosić usprawiedliwienie w ciągu 7 dni;

   2) usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego;

   3) uczeń może przynieść usprawiedliwienie od lekarza;

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:

   1) nosić odświętny strój podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

   2) korzystać z szatni zgodnie z regulaminem;

   3) dbać o schludny wygląd i ubiór na terenie szkoły;

4) zachować umiar w doborze rodzaju fryzury i biżuterii;

5) nie nosić biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia innych;

6) nie farbować włosów, nie malować paznokci;

7) ewentualnie makijaż zakrywający niedoskonałości cery;

8) nosić ubrania, które nie są przeźroczyste oraz zakrywające brzuch i plecy;

9) nosić spodnie, spódnice i sukienki odpowiedniej długości oraz bluzki bez głębokich dekoltów;

10) nie mieć fryzur o charakterze ekstrawaganckim, tj. bez jaskrawej koloryzacji i formy świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych.

11) chodzić w obuwiu zastępczym niezagrażającym zdrowiu i nie niszczącym posadzek szkolnych.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

   1) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych;

   2) podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, które muszą być wyłączone i schowane;

   3) nauczyciel może odebrać na lekcji urządzenie, jeżeli uczeń nie stosuje się do zasad; urządzenie zostaje zwrócone uczniowi lub rodzicowi.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie oraz należycie przygotowywać się do każdych zajęć edukacyjnych,

   2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

   3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

   4) naprawiać wyrządzone szkody materialne,

   5) przestrzegać zasad kultury współżycia,

   6) dbać o honor i tradycję Szkoły,

7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym i pozostałym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy,

9) przedstawiać, w terminie 7 dni, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,

10) dbać o schludny wygląd na terenie szkoły, uroczystościach i wyjazdach zgodnie z ustalonymi zasadami.

11) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów, i wszystkich pracowników.

§ 50

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

2) pracę na rzecz szkoły;

3) wzorową postawę;

4) wybitne osiągnięcia;

5) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są:

1) pochwała wychowawcy;

2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom;

4) nagrody rzeczowe (książka i inne);

5) list pochwalny skierowany do rodziców.

3. Wychowawca udziela pochwały uczniowi za opisane w ust. 1 pkt. 1-5 zasługi na forum klasy.

4. Dyrektor wyraża pochwałę za opisane w ust. 1 pkt. 1-3 zasługi ucznia na apelu lub akademii wobec społeczności szkolnej podczas podsumowania I półrocza i całego roku szkolnego lub za opisane w ust. 1 pkt. 4-5 zasługi ucznia w czasie całego roku szkolnego.

5. Dyplom lub nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń:

1) za całoroczną pracę, w tym uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce (w klasach IV-VIII uzyskał średnią ocen przynajmniej 4,75) oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania;

2) za wybitne osiągnięcia w danym roku szkolnym w określonej dziedzinie – sportowej, artystycznej, przedmiotowej;

3) za systematyczną pracę – wolontariat na rzecz innych w szkole i w środowisku lokalnym;

4) za czołowe miejsca w szkolnych konkursach zgodnie z regulaminami konkursów.

6. List pochwalny do rodziców może być przyznany za osiągnięcia ucznia w klasach IV-VIII, który spełnił następujące warunki:

1) uzyskał wzorową ocenę zachowania;

2) uzyskał średnią ocen przynajmniej 5,0;

3) zdobył miejsca 1-6 w klasyfikacji sportowej całorocznej lub miejsca 1-3 w konkursach artystycznych i tematycznych na poziomie ponadszkolnym lub zakwalifikował się co najmniej do etapu rejonowego konkursów przedmiotowych organizowanych przez Małopolskie Kuratorium Oświaty;

7. Pochwały powinny zostać odnotowane w zeszycie wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym.

8. O nagrodach wymienionych w ust. 2 pkt. 3-5 wychowawca informuje rodziców ucznia.

9. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w przypadku zastrzeżeń dotyczących przyznania nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, rozpatruje Dyrektor.

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i regulaminów szkoły uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy;

2) nagana wychowawcy;

3) nagana dyrektora;

4) zakaz udziału ucznia w imprezach szkolnych;

5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

2. Upomnienia wychowawca udziela uczniowie w sytuacji powtórnego nieprzestrzegania obowiązków ucznia, opisanych w §49.

3. Nagana wychowawcy udzielana jest uczniowi w sytuacji kolejnych powtórzeń nieprzestrzegania obowiązków ucznia, opisanych w §49 i powinna zostać odnotowana w zeszycie wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym.

4. Dyrektor może udzielić nagany uczniowi, który:

1) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;

2) wymuszał pieniądze lub inne dobra materialne od uczniów;

3) celowo niszczył mienie szkolne;

4) naruszył nietykalność osobistą innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;

5) naruszył godność nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia poprzez fotografowanie, nagrywanie filmów bez ich wiedzy i zgody;

Naganę dyrektora w formie pisemnej przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy.

5. Brak poprawy zachowania mimo nagany dyrektora szkoły skutkuje zakazem udziału w imprezach szkolnych w bieżącym półroczu.

6. Przeniesienie do równoległego oddziału w szkole może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy do Dyrektora w sytuacji, gdy uczeń otrzymał kary zapisane w ust. 2 pkt. 1-4 i mimo podjętych działań przez wychowawcę i specjalistów szkolnych dalej nie przestrzega obowiązków ucznia, w tym:

1) niewłaściwym zachowaniem zakłóca przebieg zajęć lekcyjnych;

2) przejawia agresywne zachowania w stosunku do innych uczniów klasy;

3) demoralizuje innych uczniów w klasie;

4) znieważa nauczyciela i inne osoby;

5) nie szanuje mienia szkolnego i innych.

7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

1) niszczenie mienia szkolnego;

2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub innych osób;

3) spożywanie na terenie szkoły alkoholu, palenie tytoniu lub zażywanie środków uzależniających i odurzających.

8. O karach wychowawca informuje niezwłocznie rodziców ucznia telefonicznie, osobiście lub drogą elektroniczną.

9. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły pisemnie w terminie 3 dni od udzielenia kary.

10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołania.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy wykorzystano w szkole wszelkie środki wsparcia dla ucznia i rodziców oraz cały zakres kar, a mimo tego uczeń:

1) demoralizuje innych uczniów;

2) umyślnie pobił ucznia lub znęcał się psychicznie nad uczniem bądź inną osobą;

3) wielokrotnie dopuścił się kradzieży;

4) pił alkohol, palił papierosy lub używał środków uzależniających i odurzających.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 53

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży .
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
7. Strojem galowym dla chłopców jest biała koszula i czarne bądź granatowe spodnie. Dla dziewczyn jest to biała bluzka i czarne lub granatowe spodnie, spódnica albo sukienka.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 54

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

Rozdział IX

Klasy gimnazjalne

§ 55

Skreślony

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

2) zakończenie roku szkolnego,

3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych

4) Dzień Edukacji Narodowej,

5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń państwowych, w tym: uchwalenia Konstytucji 3 Maja i odzyskania niepodległości 11 listopada 1918 r.,
6) Dzień Patrona,

7) inne ważne dla społeczności szkolnej.

2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

§ 57

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 uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017.59 z póz. zm.)
2. Ustawa przepisy wprowadzające prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017.60 z póz. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z póz. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkól (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z póz. zm.).
8. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
9. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela(t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z póz. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z póz. zm.)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U.z2016r.poz 1453).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie, warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 202 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.