

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JANA PAWŁA II
W KROŚCIENKU NAD
DUNAJCEM**

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. 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 2017 r. poz. 1546)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 1655);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenia 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 2015r. poz. 843)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1657)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustalona przez Radę Gminy w Krościenku nad Dunajcem pełna nazwa szkoły brzmi: Szkołą Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem.
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach można używać czytelnego skrótu.

§ 2.

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem mieści się w budynku przy ulicy Biały Potok 1 w Krościenku nad Dunajcem. Budynek szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym za pomocą urządzeń rejestrujących obraz we wszystkich godzinach w ciągu dnia i nocy.

§ 3.

Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Grywałd, ulice: Jana Pawła II, Palenicka, Pod Tylką, Przyłasek; miejscowość Krościenko nad Dunajcem, ulice: Biały Potok, Jagiellońska od nr 122 w górę, Kąty, Niwki, Tylka.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krościenko nad Dunajcem z siedzibą przy: Rynek 35, 34- 450 Krościenko nad Dunajcem.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem;
- 2) „punkcie przedszkolnym”- należy przez to rozumieć inną formę wychowania przedszkolnego, w której dzieci realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej oraz oddziałów gimnazjalnych, aż do ich wygaśnięcia;
- 7) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego;
- 8) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

- 9) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Krościenko nad Dunajcem;
- 13) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 6.

Szkołą Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 7.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. W szkole działa punkt przedszkolny, który stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W strukturę szkoły włączono II i III oddziały gimnazjalne z Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem.

ROZDZIAŁ II **Cele i zadania szkoły**

§ 8.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 9.

1. Głównym zadaniem szkoły jest przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju osobowego.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi;
 - 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
 - 5) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 6) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 7) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 9) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 10) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej umiejętności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie edukacyjnym;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. W szkole nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej: wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
6. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - 1) wprowadzić ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
7. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
8. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

§ 10.

Szkoła:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 11.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;

- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 12.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do punktu przedszkolnego i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
 - 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do punktu przedszkolnego oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) Nauczyciele;
 - 2) Pedagog;
 - 3) Logopeda;
 - 4) Doradca zawodowy.

§ 13.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem punktu przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym w punkcie przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);

- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (punktu przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w punkcie przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci/ uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci/ uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku gdy pomoc będzie dotyczyła ucznia szkoły), bądź dyrektora (w przypadku gdy pomoc będzie dotyczyła dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego).

2. Wychowawca oddziału:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 5 oraz 6 wykonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w punkcie przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 15.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 13;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
 - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Na wniosek dyrektora w spotkaniach zespołu może uczestniczyć również przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela, a na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, który zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania i wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu szkoły (w tym oddziału przedszkolnego) z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - a) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej- w przypadku uczniów klas VII- VIII oraz oddziałów gimnazjalnych,
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia;
 - 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
 12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
 14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 16.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 17.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.

2. Indywidualne, roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.

§ 18.

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy, w momencie kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. Praca szkoły opiera się m.in. na współdziałaniu z wieloma instytucjami, które wspierają dziecko i rodzinę.
3. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną obejmuje:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym predyspozycji i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) realizowanie zaleceń wynikających z przeprowadzonych badań;
 - 3) wspomaganie uczniów odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi,
 - f) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - g) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 4) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, rodzicom, uczniom poprzez: konsultacje, wymianę doświadczeń i informacji, udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach;
 - 8) organizowanie treningów adaptacyjno – integracyjnych dla uczniów klas pierwszych
 - 9) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz wspieranie nauczycieli w realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

4. Współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmuje:
 - 1) finansowanie posiłków;
 - 2) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 4) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
 - 5) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania.
5. Szkoła współpracuje również na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z wieloma innymi instytucjami takimi jak: Komenda Powiatowa Policji, Ochotnicza Straż Pożarna, Kurator Sądowy, Gminny Ośrodek Zdrowia, Gminne Centrum Kultury.

§ 19.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podejmowane formy współdziałania to:
 - 1) zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczo- profilaktycznym,
 - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego,
 - 3) włączenie tematu z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami,
 - 4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i kształceniowych.
3. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia, poprzez:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że te spotkania nie mogą być rzadziej niż raz na kwartał.

ROZDZIAŁ III **Organy szkoły**

§ 20.

Organami szkoły są:

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

§ 21.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły, a w szczególności za:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych.
2. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ponadto dyrektor:
 - 1) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 2) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 3) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 6) decyduje o przyjęciu ucznia przychodzącego z innego typu szkoły publicznej, który jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i określa terminy egzaminów klasyfikacyjnych dla tego ucznia;
 - 7) ma obowiązek zapewnienia bezpłatnego dostępu do podręczników;
 - 8) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 11) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły.

6. 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 wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 22.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane, a uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady pedagogicznej i powinny mieć charakter aktu prawnego. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian, uchwalanie zmian w statucie;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

4. Rada Pedagogiczna ponadto może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 23.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców:
 - 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
 - 5) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 8) opiniuje decyzje dyrektora o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji.
4. Rada Rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, określający szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców. Ustala w nim m.in.:
 - 1) strukturę;
 - 2) kadencję, tryb pracy rady;
 - 3) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 4) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 5) tryb podejmowania uchwał;
 - 6) zasady wydatkowania funduszy.
5. Regulamin jest zatwierdzony przez ogólne zebranie rodziców. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 24.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe i statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 25.

1. Samorząd uczniowski prowadzi (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) działania w zakresie wolontariatu.
2. W Szkole Podstawowej nr 2 aktywnie działa Szkolny Klub Wolontariusza. Głównym celem wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) wykorzystanie umiejętności uczniów i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego i osób potrzebującym, w tym: pokrzywdzonym przez los, mniejszościom kulturowym i młodszym kolegom i koleżankom;
 - 3) uwrażliwianie na samotność i zachęcanie do niesienia pomocy osobom starszym,
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw szkolnych, gminnych i ogólnopolskich;
 - 5) promocja idei wolontariatu szczególnie wśród młodszych uczniów;
 - 6) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.

§ 26.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 27.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach, działaniach lub planach dokonuje się za pomocą gazetek, radiowęzła, zebrań, książki zarządzeń, spotkań przedstawicieli organów szkoły.

5. Sytuacje konfliktowe oraz sporne rozwiązywane są wewnętrznie przez poszczególne organy szkoły.
6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
7. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym jest mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. W sprawach spornych:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty stycznia lub ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe, jeżeli te rozpoczynają się w styczniu,
 - 2) drugi – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego okresu lub bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. W szkole funkcjonują przerwy 5, 10 oraz 15 minutowe.
6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 6 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego następuje za zgodą organu prowadzącego.

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 30.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych ramowym planem nauczania.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. W sytuacji przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 32.

1. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym 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. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z zastrzeżeniem ust. 6 i 7;
 - 2) podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 8).
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 3 mogą być również prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
7. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
9. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 33.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 34.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 35.

1. W szkole odbywają się zajęcia z doradztwa zawodowego dotyczące wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów. Celem zajęć z doradcą zawodowym jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej, pomoc w wyborze drogi edukacyjnej, która pozwoli zdobyć wymarzony zawód.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 36.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: kół zainteresowań, nauczania języków obcych, elementów informatyki, zajęcia wyrównawcze, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych oraz określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczestniczenie w zajęciach dodatkowych jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

3. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się wszystkim nauczycielom jako zajęcia rozwijające indywidualne zdolności uczniów.
4. Szczegółową organizację zajęć opracują nauczyciele i przedstawiają do opinii organowi prowadzącemu szkołę. Zajęcia zaakceptowane przez gminę będą zajęciami płatnymi.
5. Podczas wycieczek i wyjazdów zajęcia prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 37.

Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 38.

Szkołą przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 39.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej
- 6) plac zabaw;
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 40.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku poprzez zorganizowany catering.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

§ 41.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
5. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, prowadzenie dokumentacji świetlicy.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego bądź nie uczestniczący w zajęciach religii/ etyki, może zostać zwolniony z zajęć świetlicowych z pierwszej lub ostatniej lekcji na pisemny wniosek rodzica.
8. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczenia świetlicy i właściwego zachowania.

§ 42.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika lub dowodu osobistego.

§ 43.

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje na zasadach wzajemnego wspierania się w realizacji zadań z nauczycielami w celu:
 - 1) doradztwa w wyborze fachowej literatury;
 - 2) organizacji imprez klasowych i szkolnych promujących czytelnictwo, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) prowadzenia innowacji pedagogicznych;
 - 4) organizacji konkursów czytelniczych i innych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w celu:
 - 1) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazanie odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 2) pomocy w rozwijaniu indywidualnych potrzeb ich dzieci i pogłębianiu u nich nawyku czytania;
 - 3) współdziałania w organizacji i prowadzeniu imprez czytelniczych i kulturalnych szkolnych oraz środowiskowych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współorganizowania imprez i uroczystości propagujących czytelnictwo;
 - 2) współorganizowania wydarzeń artystycznych w szkole i środowisku lokalnym;
 - 3) przygotowywaniu i przeprowadzaniu konkursów czytelniczych, teatralnych i innych;
 - 4) prowadzeniu lekcji bibliotecznych;
 - 5) wspierania działań na rzecz propagowania idei wolontariatu.

§ 44.

Biblioteka szkolna działa według ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora regulaminu.

§ 45.

Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 46.

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest 2 lub więcej nauczycieli jednego z nich wyznacza na konsultanta.
2. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych).
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dzienniki pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeni;
 - 6) tworzy komputerowy bank danych;
 - 7) doskonali warsztat pracy.

§ 48.

Bezpieczeństwo w szkole

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku szkoły oraz na terenie przed szkołą) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
7. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
9. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
10. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
11. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
12. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

13. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
14. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
15. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 14 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
16. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka gminnego ośrodka zdrowia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
17. W czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.

§ 49.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły

1. Zajęcia w terenie, wycieczki, biwaki, zajęcia sportowe odbywające się poza terenem szkoły organizowane są zgodnie z przepisami BHP.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjścia dyrektorowi i wpisuje się do „Zeszytu wyjść”.
4. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
6. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
7. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
8. Wycieczki lub imprezy realizowane są w oparciu o regulamin organizacji wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem.

§ 50.

Zasady odbierania uczniów ze szkoły (światlicy)

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
2. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczkę wychowawcy klasy.
3. Uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców.
4. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie.
5. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
6. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo (za zgodą dyrektora) wezwać policję.
10. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły, a następnie policję;
12. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
13. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W sytuacji, gdy szkoła będzie liczyła co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 52.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych (także w czasie zastępstw doraźnych), dodatkowych, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych oraz innych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Nauczyciel podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie

celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tą osobę do dyrektora.

8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 53.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek lub zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 7) używanie tylko sprawnego sprzętu i pomocy naukowych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 9) sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem zgodnie z zasadami opisanymi w § 48 statutu;
- 10) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 11) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 12) podnoszenie i aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 14) wzbogacanie swojego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć dodatkowych;
- 18) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 19) nauczyciel powinien umożliwić uczniom zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 21) włączenie zagadnień z doradztwa zawodowego do programów nauczania i planów pracy wychowawczej;
- 22) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego,
- 23) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) pomagania przy ustalaniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 5. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
 3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/ uczniów;

- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 13) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego (wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela) 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
 - 1) Pracownik obsługi szkoły ma prawo zatrzymać osobę postronną, zapytać o cel pobytu w szkole, doprowadzić do dyrektora lub szukanej osoby;
 - 2) Pracownicy szkoły reagują na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania wśród uczniów (agresja, palenie papierosów, wyłudzenie pieniędzy i inne) oraz przekazują informację dyrekcji szkoły;

- 3) Za organizację szatni szkolnej odpowiada pracownik pełniący dyżur. Uczniowie korzystają z szatni tylko w obecności w/w pracownika, zgodnie z regulaminem korzystania z szatni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem;
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów podczas dowozu odpowiada opiekun dowozu.

§ 55.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 56.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 57.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo- profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczną - Pedagogiczną, a także pielęgniarką szkolną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich uczniów;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) egzekwować usprawiedliwianie nieobecności;
 - 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 10) kształtować właściwe stosunki międzyludzkie, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 12) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym, rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 13) ustalać swoim uczniom oceny zachowania według kryteriów uchwalonych przez radę pedagogiczną;
 - 14) powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 15) uczestniczyć w zebraniach informacyjnych z rodzicami;
 - 16) organizować spotkania z rodzicami w miarę potrzeb;

- 17) prowadzić działania pedagogiczne mające na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych), planować sposoby zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, informować dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) uczestniczyć w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 58.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
2. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) diagnozować;
 - 2) oceniać;
 - 3) informować;

- 4) upowszechniać osiągnięcia uczniów;
- 5) ewaluować programy nauczania.
- 3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają uczniom:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach;
 - 3) możliwość samooceny;
 - 4) rzetelną informację zwrotną;
 - 5) indywidualność oceniania;
 - 6) obiektywizm;
 - 7) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.
- 4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają rodzicom:
 - 1) prostotę i jasność zasad;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.
- 5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają nauczycielom:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania.

§ 60.

Nauczycielski dekalog

- 1. Każda ocena dziecka to ocena samego siebie, swoich umiejętności jako przekaziciela wiedzy i określonych umiejętności.
- 2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) do zapoznania uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 2) do przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje;
 - 3) do stosowania różnorodnych form oceniania, zapewniających uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i tak, aby uczeń mógł jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się;
 - 4) do stosowania oceny cyfrowej wg skali określonej w statucie;
 - 5) do gromadzenia informacji o uczniu;
 - 6) do umożliwienia uczniom samooceny;
 - 7) do uwzględnienia różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami;
 - 8) do obiektywnej oceny, do stosowania takich form oceniania, aby ocena była niezależna od osoby egzaminatora;
 - 9) do ujawnienia oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania kierunku poprawy.

§ 61.

- 1. Sposoby zbierania informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła;
 - 2) na różnych płaszczyznach życia szkolnego;
 - 3) dokonywana przez nauczycieli, opiekunów klasowych, uczniów.
- 2. Technika zbierania informacji:
 - 1) arkusz oceny zachowania ucznia;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3)teczka informacji o klasie.

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 1 podpisem na karcie dołączonej do dokumentacji wychowawcy.

§ 63.

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

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

§ 64.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 65.

Ocenianie bieżące

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W ocenianiu w klasach I-III ocenianie bieżące obejmuje:
 - 1) umiejętność wypowiedzania się;
 - 2) technikę czytania i pisania;
 - 3) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
 - 7) język angielski;

- 8) zajęcia komputerowe;
- 9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.
4. Przy gromadzeniu informacji na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) testy osiągnięć szkolnych;
 - 3) testy kompetencji;
 - 4) karty pracy ucznia;
 - 5) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 6) działalność artystyczna;
 - 7) bieżącą obserwację ucznia.
5. W ocenianiu bierze się również pod uwagę:
 - 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) indywidualne i grupowe prace na lekcji;
 - 4) indywidualne predyspozycje uczniów;
 - 5) wkład pracy.
6. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje poprzez zapisy w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
8. Przy ocenianiu bieżącym, w klasach I-III, stosuje się:
 - 1) krótkie wyrażenia takie jak: „brawo”, „gratuluję”, „bardzo ładnie”, „super”, „starasz się”, „pracuj więcej”, „postaraj się”;
 - 2) umowne symbole graficzne np. „minki”, „słoneczko”, „chmurka”, ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji nauczyciela;
 - 3) formę pisemną w postaci krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego, sprawdzianu - określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;
 - 4) dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela.
9. Ocena opisowa uzależniona jest od poziomu wiedzy i umiejętności ucznia określonego jako poziom oraz opisowe i punktowe oceny:
 - 1) 6 poziom – bardzo wysoki – Doskonale – 6 ;
 - 2) 5 poziom – wysoki – Bardzo dobrze – 5;
 - 3) 4 poziom – zadowalający – Dobrze – 4;
 - 4) 3 poziom – przeciętny – Przeciętnie -3;
 - 5) 2 poziom – konieczny – Słabo -2;
 - 6) 1 poziom – niezadowalający – Pracuj więcej – 1.
10. Nauczyciele stosują w dzienniku lekcyjnym zapis cyfrowy. W zeszytach, sprawdzianach i na kartach pracy używają określeń cyfrowych i słownych.
11. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do potwierdzania własnoręcznym podpisem ocen i adnotacji nauczyciela w zeszytach ucznia, kartach pracy i na sprawdzianach.
12. W klasie III przeprowadzany jest sprawdzian umiejętności, który nie ma wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Począwszy od klasy IV oceny bieżące wyrażone są w następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – bdb;
 - 3) stopień dobry (4) – db;
 - 4) stopień dostateczny (3) – dst;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – dop;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – ndst.

15. Oceny z przedmiotu ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
16. Istnieje możliwość stawiania „+” i „-” w ocenianiu bieżącym; uwzględnione jest to w przedmiotowych zasadach oceniania podanych do wiadomości uczniów i rodziców. Dopuszcza się stosowanie innej symboliki z zaznaczeniem w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 66.

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje ucznia uwzględniając w niej:
 - 1) aktywność na lekcjach;
 - 2) umiejętność pracy w grupie;
 - 3) osiągnięte postępy;
 - 4) umiejętność wykorzystania zdobytych wiadomości w celu zastosowania ich w życiu codziennym;
 - 5) dodatkowe formy aktywności (konkursy, referaty, projekty, imprezy szkolne i sportowe, przygotowanie pomocy dydaktycznych).
2. Wypowiedzi ustne powinny stanowić przynajmniej 30% liczby wszystkich ocen bieżących z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
3. Prace pisemne powinny stanowić przynajmniej 50% wszystkich ocen bieżących.
4. Przynajmniej raz w okresie powinien być przeprowadzony sprawdzian obejmujący przekrojową partię materiału, uwzględniający kluczowe dla przedmiotu wiadomości. Sugeruje się stosowanie różnych form wypowiedzi pisemnych.
5. O terminie przekrojowej pracy pisemnej (długoterminowej) zwykle 45 min. lub dłuższej uczeń powinien zostać poinformowany na dwa tygodnie przed planowanym sprawdzianem. Informacja ta powinna zostać umieszczona w dzienniku elektronicznym.
6. W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż 2 prace długoterminowe w różnych dniach.
7. Za prace krótkoterminową max 20 min. uznaje się sprawdzian obejmujący nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne. O terminie takiego sprawdzianu uczeń nie musi być wcześniej poinformowany.
8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy pisemnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

§ 67.

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
3. O uzyskanych ocenach uczeń powinien być informowany natychmiast (maksymalnie do 2 tygodni) po wykonaniu ocenianej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
10. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
12. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
13. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach swoich dzieci (osiągnięciach szkolnych):
 - 1) telefonicznie;
 - 2) listownie lub poprzez notatki pisemne w zeszytach przedmiotowych;
 - 3) poprzez okazjonalnie wydawaną gazetkę informacyjną o życiu szkoły i wybitnych osiągnięciach uczniów i zespołów klasowych;
 - 4) w czasie dyżurów nauczycieli – godziny konsultacji;
 - 5) poprzez rozmowy indywidualne;
 - 6) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami, których przybliżone terminy podane są na początku roku szkolnego;
 - 7) poprzez dziennik elektroniczny.

§ 68.

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia lub w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, jeżeli te rozpoczynają się w styczniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 15.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III pisane są z wykorzystaniem programu komputerowego na świadectwach szkolnych, arkuszach ocen i w dziennikach lekcyjnych.
9. W klasach I- III ustala się:
 - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III formułuje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi i metod oceniania.
11. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - 1) edukację polonistyczną w tym: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
 - 2) edukację matematyczną w tym: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - 3) edukację społeczno-przyrodniczą w tym: wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) edukację plastyczno-techniczną w tym: kulturę pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczną;
 - 5) edukację muzyczną w tym: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcję muzyki;
 - 6) edukację zdrowotną w tym: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - 7) edukację językową (język angielski) w tym: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się;
 - 8) zajęcia komputerowe w tym: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg 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.
13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
14. Ocenę z religii (etyki) ustala się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 12 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 69.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 70.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

§ 71.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Wyniki osiągnięte przez ucznia powinny być wykładnią dla nauczyciela do organizowania procesu dalszej edukacji.

§ 72.

Ocena zachowania

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

2. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania powinny być szczegółowo znane wszystkim nauczycielom i wychowawcom oraz omówione z uczniami na lekcjach wychowawczych.
3. Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawcy powinni zapoznać rodziców na pierwszych zebraniach klasowych.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
5. Przy ocenianiu zachowania w klasach I- III stosuje się symbole literowe Z, D, P odpowiadające określeniom: znakomite, dobre, wymagające poprawy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest efektem podsumowania obserwacji zachowania ucznia.
7. Ocenę znakomitą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć;
 - 2) przygotowuje się do zajęć;
 - 3) pracuje samodzielnie;
 - 4) przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
 - 5) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 6) odróżnia dobro od zła;
 - 7) zachowuje się kulturalnie;
 - 8) rozwiązuje problemy bez użycia agresji;
 - 9) przestrzega kultury słowa i zachowania;
 - 10) okazuje szacunek wobec kolegów i starszych;
 - 11) kończy rozpoczętą pracę;
 - 12) zgodnie współpracuje z zespołem klasowym;
 - 13) udziela pomocy kolegom;
 - 14) szanuje własność osobistą i społeczną;
 - 15) dba o estetykę i czystość wokół siebie;
 - 16) dba o bezpieczeństwo własne i innych.
8. Ocenę dobrą uczeń, który stara się:
 - 1) być aktywny;
 - 2) być przygotowany do zajęć;
 - 3) pracować samodzielnie;
 - 4) przestrzegać zasad i norm postępowania;
 - 5) przestrzegać poleceń nauczyciela;
 - 6) zachowywać kulturalnie;
 - 7) odróżniać dobro od zła;
 - 8) rozwiązywać problemy bez użycia agresji;
 - 9) przestrzegać kultury słowa i zachowania;
 - 10) okazywać szacunek wobec kolegów i starszych;
 - 11) kończyć rozpoczętą pracę;
 - 12) współpracować z zespołem klasowym;
 - 13) szanować własność osobistą i społeczną;
 - 14) dbać o estetykę i czystość wokół siebie;
 - 15) dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
9. Ocenę wymaga poprawy zachowania otrzymuje uczeń, który zwykle:
 - 1) nie pracuje samodzielnie;
 - 2) wymaga ciągłej pomocy i obecności nauczyciela;
 - 3) nie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
 - 4) nie stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 5) nie współpracuje z zespołem klasowym;
 - 6) nie utrzymuje estetyki i czystości wokół siebie;

- 7) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) nie respektuje obowiązków i praw ucznia;
- 9) nie potrafi odróżniać dobra od zła.

§ 73.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowią własne obserwacje wychowawcy oraz wpisy (uwagi), odnotowane w dzienniku lekcyjnym a także notatki służbowe sporządzone po zaistnieniu zdarzenia problemowego z udziałem ucznia.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 3) opinii klasy;
 - 4) opinii wszystkich pracowników szkoły.
5. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
 - 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;
 - 8) aktywny udział w projekcie edukacyjnym.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 79 statutu.

§ 74.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania

ocena	wymagania	warunki
wzorowa	<p>Uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe, punktualnie przychodzi na zajęcia, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, ma wszystkie godziny usprawiedliwione.</p> <p>Zmienia obuwie, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie.</p> <p>Przestrzega ustalonych zasad i norm, wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń.</p> <p>Reaguje na przejawy zachowań problemowych wśród społeczności uczniowskiej.</p> <p>Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych.</p> <p>Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.</p> <p>Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce.</p> <p>Nie stwierdzono u ucznia klasy gimnazjalnej żadnych nałogów i uzależnień, wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu gimnazjalnego.</p> <p>Ma pozytywny wpływ na zespół, wspiera innych koleżanki i kolegów w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu .</p>	<p>W okresie miesiąca nie posiada żadnej uwagi negatywnej i co najmniej 3 uwagi pozytywne</p>

<p>Bardzo dobra</p>	<p>Uczeń jest przygotowany do lekcji, zdarzył się jednorazowy brak zadania domowego, się jednorazowy brak pomocy do zajęć (książka, zeszyt ćwiczeń, przybory), uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyło się mu raz spóźnić na lekcję.</p> <p>Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, wciela w życie wartości głoszone przez patrona szkoły, zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów.</p> <p>Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie.</p> <p>W codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, nie kłamie, pracuje samodzielnie na sprawdzianach), rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce.</p> <p>Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.).</p> <p>Przestrzega ustalonych norm i zasad, nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień.</p> <p>Uczeń zmienia obuwie, nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi, nie małuje się, nie farbuję włosów, w czasie uroczystości zakłada pełny strój galowy.</p> <p>Uczeń klasy gimnazjalnej wykazuje się aktywnością i samodzielnością na wszystkich etapach realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu gimnazjalnego, ma dobre relacje z całą grupą, wspiera słabszych członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu.</p>	<p>Ma co najmniej 2 uwagi pozytywne w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 1 uwagę negatywną w dzienniku w miesiącu (o niewielkiej szkodliwości)</p>
---------------------	--	--

<p>dobra</p>	<p>Wypełnia swoje obowiązki szkolne, zdarza się, że jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć (brak zadania, brak pomocy do zajęć), systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, stara się wcielać w życie wartości głoszone przez patrona.</p> <p>Uczeń zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, dba o kulturę stroju (stosownie do okoliczności i miejsca), nie maluje się, nie farbuję włosów, dba o mienie szkoły, sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych, włącza się w życie klasy i szkoły, nie ulega nałogom, stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, dotrzymuje ustalonych terminów.</p> <p>Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, ale pracuje nad sobą, po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtarza się.</p> <p>Bierze udział w większości działań projektowych, prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu, pozytywnie reaguje na uwagi zespołu i opiekuna.</p>	<p>Ma co najmniej 1 uwagę pozytywną w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 3 uwagi negatywne w dzienniku w miesiącu (o niewielkiej szkodliwości)</p>
--------------	---	--

poprawna	<p>Uczy się poniżej swoich możliwości, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, wykonuje je niestarannie, niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych.</p> <p>Popełnia błędy w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, zdarza się mu nie przestrzegać norm, zasad i regulaminów szkoły, ale stara się i podejmuje działania służące poprawie swojego zachowania.</p> <p>Niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, dba o swój wygląd i higienę, ale nie zawsze przestrzega kultury ubioru i higieny.</p> <p>Niekiedy nie zmienia obuwia, swoim zachowaniem świadomie zakłóca tok lekcji, kultura języka budzi zastrzeżenia.</p> <p>Włącza się w część działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu.</p>	Ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych w okresie miesiąca
----------	--	---

Nieodpowiednia	<p>Uczeń wykazuje lekceważący stosunek do nauki, lekceważy powierzone mu obowiązki, nie wywiązuje się z nich, niszczy mienie społeczne lub prywatne, jest arogancki, wulgarny wobec kolegów, nie okazuje szacunku starszym, pali papierosy, zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia.</p> <p>Swoim zachowaniem poza terenem szkoły daje złe o niej świadectwo, bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (3 w miesiącu), lub spóźnia się (3 w miesiącu), nie przyznaje się do winy i nie wykazuje chęci poprawy, pomimo upomnień i zaleceń nauczycieli.</p> <p>Niechętnie podejmuje zobowiązania, często unika pracy na rzecz klasy i szkoły, nie dotrzymuje słowa, kłamie, wyśmiewa się z rówieśników, prowokuje, lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.</p> <p>Stwarza problemy, uczestniczy i wszczyna bójki, i awantury, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nagminnie łamie zasady i normy zachowania się w szkole (wielokrotnie zwracano uczniowi uwagę na strój, wygląd).</p> <p>Formalnie należy do zespołu, ale nie interesuje się projektem, przejawia dużą bierność, odmawia współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków.</p> <p>Często nie zmienia obuwia, samowolnie opuszcza teren szkoły, nosi ubranie z niestosownymi symbolami np. SYMBOLAMI narkotyków.</p>	Ma więcej niż 5 uwag negatywnych w miesiącu
----------------	--	---

naganna	<p>Zagraża słabszym, szantażuje, znęca się nad innymi, kolejny raz posiada i pali papierosy, i e-papierosy, posiada lub pije alkohol*, posiada lub używa narkotyki i dopalacze, dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu *, niszczy mienie prywatne i społeczne na dużą skalę, kolejny raz wszczyną i/lub uczestniczy w bójce, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób.</p> <p>Odmawia udziału w projekcie lub jest członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonuje żadnych zadań i celowo utrudnia pracę innym, wykazuje lekceważącą postawę zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.</p>	Wystarczy jedna rażąca uwaga (kryteria) w miesiącu
---------	---	--

2. Palenie papierosów/e-papierosów na terenie szkoły bądź poza szkołą (informacja z wiarygodnego źródła) powoduje w danym miesiącu otrzymanie przez ucznia co najwyżej nieodpowiedniej oceny zachowania.
3. Powtórzenie zachowania (palenia papierosów/e-papierosów) w kolejnym miesiącu powoduje naganną ocenę zachowania.
4. Wejście w konflikt z prawem powoduje otrzymanie oceny nagannej zachowania na I półroczu bądź koniec roku.

§ 75.

1. Opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Na tydzień przed terminem klasyfikacji nauczyciele przedmiotów informują uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawca klasy informuje w ten sam sposób o przewidywanej ocenie zachowania.
3. O przewidywanych, śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie zachowania czy zagrożeniu nieklasyfikowaniem rodzic ucznia powinien zostać poinformowany przez wychowawcę klasy w terminie miesięcznym przed datą klasyfikacji.

§ 76.

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotów i na początku roku szkolnego informują o nich uczniów i rodziców.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
3. W terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych

opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, którą rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.

4. W terminie do 7 dni uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
5. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
6. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu) informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wyznaczeniu terminu oraz miejscu sprawdzianu.
7. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Ostateczna ocena nie może być niższa niż proponowana. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne, – sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
8. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian, oceniony jest zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Ocenę uzyskaną przez ucznia uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania

11. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
12. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
13. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - e) zaistniały nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska, itp.

14. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
15. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
17. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
18. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
19. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
20. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 77.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 4 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust, 3, 4 oraz ust. 9 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
 14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
 16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 78 statutu.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 78.

System odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę

z danych zajęć edukacyjnych;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV oraz w oddziałach gimnazjalnych), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 79.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy

- programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 78 ust. 14.).

§ 80.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi to udostępnienie
4. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
5. Udostępnianie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 81.

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniarada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 79 ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 79 ust. 10.
7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 82.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;

- b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
- 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
- a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespołu nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji

- egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 23. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
 24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
 25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;

- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
 27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
 28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
 29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
 30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 81 ust. 11;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 81 ust. 11.
 31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
 32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
 33. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
 34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań

wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.

35. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 83.

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 84.

Ewaluacja

W ciągu roku szkolnego prowadzone będą ankiety wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, mające na celu sprawdzenie czy:

- 1) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli;
- 2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
- 3) informacje w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się;
- 4) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;
- 5) rodzice są regularnie informowani o ocenach uczniów;
- 6) program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych;
- 7) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 85.

1. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat zostaje objęte z początkiem roku szkolnego obowiązkiem szkolnym, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.(za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie do zajęć.
21. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjno – administracyjnym.

§ 86.

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 87.

Rekrutacja

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym , o którym mowa w ust. 5, pod uwagę brane są kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów przyjęć oraz terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania tych dokumentów) do szkoły.
8. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz uchwały Rady Gminy Krościenko nad Dunajcem.
9. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
10. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
11. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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.

§ 88.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) poszanowania swej godności;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osób trzecich,
- 6) korzystania z pomocy doraźnej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 8) nietykalności osobistej;
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a także ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) odwoływania się za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora w przypadku otrzymania na okres/rok oceny niezgodnej – jego zdaniem – z osiągnięciami;
- 15) zwolnienie na okres świąt i ferii od pisemnych zadań domowych;
- 16) jednego zadania klasowego w ciągu dnia;
- 17) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
- 18) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej oraz świadczeń socjalnych, jakimi w danej chwili dysponuje szkoła;
- 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników (z wyjątkiem religii i WDŻ).

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 2) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 3) skargi są wnoszone pisemnie;
- 4) skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 5) z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 6) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 7) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

3. Uczeń ma obowiązki:

- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, do których uczeń został zakwalifikowany za zgodą rodziców, przybywać na nie

- punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której się odbywają;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) być współodpowiedzialnym za wyniki pracy szkoły i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
 - 5) postępować uczciwie i okazywać szacunek innym osobom, zarówno dorosłym jak i uczniom, nie może w jakiejkolwiek formie naruszać godności innych (słowem, gestem, czynem);
 - 6) współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym,
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 8) unikać przemocy, brutalności i lekceważenia;
 - 9) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 10) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
 - 11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 12) dbać o estetykę ogólnego wyglądu; przestrzegać higieny osobistej, nosić strój szkolny:
 - a) schludny i estetyczny w kolorach stonowanych,
 - b) galowy według zasad określonych w § 92 ust. 4.
 - 13) szanować i chronić mienie szkolne i społeczne;
 - 14) dbać o kulturę słowa;
 - 15) przestrzegać ustaleń, zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 16) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 17) prowadzić zeszyt przedmiotowy w taki sposób, aby stanowił pomoc w nauce;
 - 18) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 19) w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg odrębnych przepisów;
 - 20) podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz samowolnego filmowania, robienia zdjęć i nagrywania dźwięku wg odrębnych przepisów.

§ 89.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. System nagradzania obejmuje:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) sponsorowanie wycieczek;
 - 3) dyplomy;
 - 4) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 5) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

- 6) list gratulacyjny do rodziców
- 7) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 8) nagroda Wójta Gminy Krościenko dla uczniów osiągających w konkursach przedmiotowych i sportowych znaczące sukcesy na szczeblu wojewódzkim.
3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.
5. Zakup nagród dla uczniów za szczególne osiągnięcia sportowe i edukacyjne może również zostać sfinansowany z budżetu szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem na zasadach określonych w § 81 statutu.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) wychowawca klasy;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
 - 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.

§ 90.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, a także naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub dyrektora o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na określony czas ustalony przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 7) obniżenie oceny zachowania na okres lub koniec roku;
 - 8) Nagana Dyrektora Szkoły;
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Naganą Dyrektora otrzymuje uczeń, który popełnił przestępstwo (ścigane z urzędu według Kodeksu karnego), np.:
 - 1) udział w bójce lub pobiciu;
 - 2) znęcanie się;
 - 3) podrabianie dokumentów;
 - 4) kradzież;
 - 5) kradzież z włamaniem;
 - 6) rozbój;

- 7) wymuszenie rozbójnicze;
 - 8) przywłaszczenie;
 - 9) oszustwo.
4. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia (objętego obowiązkiem szkolnym) do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuścił się wielokrotnej kradzieży;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły;
 - 5) dopuścił się innych czynów karalnych (Kodeks Karny).
 5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
 - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia)
 - c) podstawę prawną
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji,
 - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;

- 12) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
 - 13) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.
6. Tryb odwoławczy od kary:
- 1) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
 - 2) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
 - 3) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców czy rady pedagogicznej;
 - 4) dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 91.

Oczekiwane postawy uczniów:

1. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych

- 1) uczeń przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć lekcyjnych (jest wypoczęty/wyspany – ma odrobione zadanie domowe, posiada niezbędne przybory i pomoce do zajęć (książki zeszyty ćwiczeń, strój sportowy)).

2. Frekwencja

- 1) Rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie, niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu. Wychowawca odnotowuje zgłoszoną nieobecność w dzienniku lekcyjnym, traktując ją jako usprawiedliwioną;
- 2) W przypadku niemożności bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy, informacja o nieobecności ucznia i jej przyczynie powinna zostać przekazana w danym dniu przez rodziców do sekretariatu szkoły telefonicznie do godziny 12: 00;
- 3) W przypadku braku informacji, wymagane jest pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, które powinno być doręczone wychowawcy klasy niezwłocznie po jej zakończeniu (najpóźniej na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy);
- 4) W przypadku nieobecności **nieusprawiedliwionej** trwającej w czasie jednego miesiąca:
 - a) **powyżej 10 godzin** – następuje wezwanie rodziców przez wychowawcę, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Celem rozmowy jest wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia, ustalenie środków naprawczych i pouczenie rodziców o skutkach absencji ucznia,
 - b) **powyżej 20 godzin** – wezwanie rodziców przez pedagoga; spisanie kontraktu pomiędzy rodzicami, uczniem i pedagogiem w sprawie regularnego uczęszczania ucznia do szkoły,
 - c) **powyżej 30 godzin** – wezwanie rodziców przez dyrektora – ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełnienia obowiązku szkolnego;
 - d) **powyżej 40% nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu** – upomnienie pisemne,

- e) **powyżej 50% nieobecności** – wszczęcie postępowania administracyjnego, powiadomienie sądu rodzinnego,
- 5) Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodka rehabilitacyjnym, sanatorium,
 - b) wizyty lekarskie,
 - c) badania specjalistyczne,
 - d) wypadki,
 - e) zdarzenia losowe,
 - f) inne przyczyny (niż wymienione w pkt 5) są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.
 - 6) Rodzic może usprawiedliwić nieobecność (5 dni) w półroczu spowodowaną wyjątkowymi sytuacjami;
 - 7) Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną, czy nie, podejmuje wychowawca klasy. W przypadku częstych nieobecności wychowawca może żądać zwolnienia lekarskiego uzasadniającego nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
 - 8) Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie bezpośredniej lub pisemnej prośby rodziców, zawartej w zeszycie do korespondencji, zawierającej powód zwolnienia lub w innej formie. Każde zwolnienie ucznia odnotowane jest w sekretariacie szkoły;
 - 9) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby;
 - 10) Ucznia zwolnionego w danym dniu obowiązują wszystkie prace domowe zadane na ten dzień;
 - 11) Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją (obozy sportowe), zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy; rodzice powinni złożyć w tej sprawie wnioski na piśmie.
3. **Telefony komórkowe**
- 1) Uczniowie wyłączają telefony komórkowe na terenie szkoły i podczas przewozu;
 - 2) Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie;
 - 3) W razie łamania w/w procedury telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą odbierane przez nauczyciela do depozytu w sekretariacie szkoły. Rodzice są zobowiązani do ich osobistego odbioru.
3. **Wygląd zewnętrzny**
- 1) Uczeń jest zobowiązany dbać o wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju
 - a) schludny i estetyczny w kolorach stonowanych (codzienny),
 - b) galowy:
 - dziewczyny:**
 - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (bez wzorów, o przyzwoitej długości,
 - biała bluzka, garsonka w kolorach ciemnych (czerń, granat, grafit);
 - niepełny strój galowy:**
 - biała bluzka i eleganckie spodnie czarne lub granatowe (nie jeansy czy sztruksy),
 - biała bluzka i kostium w kolorach ciemnych (czerń, granat, grafit),
 - chłopcy:**
 - biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie (jeansy i sztruksy nie są elementem stroju galowego),
 - biała koszula i garnitur w ciemnych kolorach,
 - 2) Na terenie szkoły podczas zajęć, uroczystości uczeń nie może:
 - a) stosować makijażu,

- b) farbować włosów,
 - c) nosić ekstrawaganckich fryzur,
 - d) malować paznokci, nosić tipsów, mieć długich paznokci
 - e) nosić: nakryć głowy (np., czapka, kapelusz, kaptur); bluzek odsłaniają brzuch, plecy, ramiona, minispódniczek; obuwia na obcasie; przezroczystych ubrań; dresów, bermudów, szortów, krótkich spodenek, w czasie upałów (maj, czerwiec, wrzesień) dopuszczane są spodenki w jednolitym ciemnym kolorze do kolan(z wyłączeniem bermudów i spodenek plażowych); długich kolczyków (jedną parę małych kolczyków w uszach noszą tylko dziewczęta), koraliki i innej niebezpiecznej biżuterii,
 - f) nosić symboli świadczących o przynależności do jakichkolwiek subkultur, faszystowskich, promujących środki psychotropowe, rasizm, przemoc lub wulgarne słownictwo itp.
- 3) Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie. Obuwie szkolne powinno mieć jasną podeszwę.

§ 92.

Organizacja punktu przedszkolnego

1. Przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem funkcjonuje Punkt Przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci 3- 6 letnie.
 - 1) Do punktu przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Krościenko nad Dunajcem. W punkcie spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko, które ukończyła 2,5 roku;
 - 3) Dziecko spoza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w punkcie przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
 - 4) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w pkt 2 mogą zostać przyjęci do punktu przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, punkt nadal dysponuje wolnymi miejscami;
 - 5) Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do punktu przedszkolnego określa organ prowadzący;
 - 6) Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do punktu przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 7) Rekrutacja do punktu przedszkolnego prowadzona jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz uchwały Rady Gminy Krościenko nad Dunajcem;
 - 8) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w punkcie przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 - 9) Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do punktu przedszkolnego.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Organizację punktu ustala organ prowadzący, a w szczególności określa:
 - 1) cele i zadania punktu oraz sposób ich realizacji;

- 2) dzienny wymiar godzin zajęć (dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki);
- 3) prawa i obowiązki wychowanków, w tym przypadki, w jakich organ może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu (skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego w punkcie roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne);
- 4) warunki pobytu dzieci zapewniające im bezpieczeństwo;
- 5) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć;
- 6) warunki przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnioną osobę;
- 7) warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, o którym mowa w pkt 2 niniejszego ustępu;
- 8) terminy przerw w pracy punktu;
- 9) zakresy zadań nauczycieli prowadzących zajęcia, związane z:
 - a) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców do zapoznania się z treściami zawartymi w realizowanym programie wychowania przedszkolnego oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo- dydaktycznej,
 - c) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych,
 - d) przeprowadzeniem (w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole) diagnozy gotowości do podjęcia nauki,
 - e) przeprowadzaniem, na wniosek rodziców pięcioletnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole
 - f) współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 93.

1. W punkcie przedszkolnym realizuje się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
2. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w punkcie przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
4. Czas pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez punkt oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem.
5. Wychowaniem przedszkolnym w punkcie obejmuje się nie więcej niż 25 dzieci.
6. Zajęcia w punktach prowadzone są w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.
7. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć świadczony w punkcie wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć wynosi:
 - 1) w grupie liczącej od 3 do 12 dzieci- 12 godzin;
 - 2) w grupie od 13 do 16 dzieci- 16 godzin;
 - 3) w grupie od 17 do 20 dzieci- 20 godzin;
 - 4) w grupie od 21 do 25 dzieci- 25 godzin.
8. W punkcie przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego.
9. W organizowanych, w punkcie zajęciach mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających do punktu lub inne upoważnione przez nich osoby.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:

- 1) korzystanie z pomocy rodziców lub innych, upoważnionych przez nich osób w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie zajęć;
 - 2) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w czasie pracy z dziećmi.
11. Przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w punkcie, w danym roku szkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć punktu.

§ 94.

Organizacja klas gimnazjalnych

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do wygaśnięcia tych klas, zwane dalej klasami gimnazjalnymi.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny.
4. W klasach gimnazjalnych, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
5. W klasach gimnazjalnych realizuje się ramowe plany nauczania uwzględniające minimalne wymiary godzinowe w trzyletnim cyklu kształcenia w szkołach publicznych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.
6. Podział na grupy na poszczególnych zajęciach w klasach gimnazjalnych dokonuje się na zasadach określonych w § 32 niniejszego statutu.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, WDŻ oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się na zasadach określonych w § 33, 34 oraz 36 niniejszego statutu.
8. Ocenianie oraz klasyfikowanie w klasach gimnazjalnych odbywa się zgodnie z rozdziałem VI statutu (zasady określone dla uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej).
9. Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły uczący w klasach gimnazjalnych realizują zadania zgodnie z rozdziałem V niniejszego statutu.
10. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w § 24 niniejszego statutu.
11. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w § 23 niniejszego statutu.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów klas gimnazjalnych organizowana jest zgodnie z zasadami opisanymi w § 12- 15 niniejszego statutu.
13. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziale § 88 statutu.

§ 95.

1. Uczeń oddziału gimnazjalnego kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 oraz 4.
2. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/ 2018 powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

3. Uczeń klasy II gimnazjalnej, który nie otrzymał w roku szkolnym 2017/ 2018 promocji do klasy III gimnazjalnej, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
4. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie ukończył szkoły w roku szkolnym 2018/ 2019, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 96.

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego dotyczy wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykracza poza te treści. Projekt realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor będzie mógł zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
5. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę. Na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Realizacja projektu ma na celu:
 - 1) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 2) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 3) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 3;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
8. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 7.
9. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
10. Przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
11. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisany będzie na świadectwie ukończenia gimnazjum.
12. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 97.

1. W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Terminy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego czy jego części lub przerwał egzamin- przystępuje do tego egzaminu (do poziomu odpowiedniej części) w terminie dodatkowym.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do danej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części (z których każda jest przeprowadzana innego dnia) i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- poziom podstawowy lub rozszerzony.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadza się egzamin gimnazjalny, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
8. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
9. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia przy czym:
 - 1) część pierwsza- humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - a) języka polskiego - trwa 90 minut;
 - b) historii i wiedzy o społeczeństwie - trwa 60 minut.
 - 2) część druga- matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - a) matematyki - trwa 90 minut;
 - b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii - trwa 60 minut.
 - 3) część trzecia obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
10. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada Dyrektor Szkoły.

11. Egzamin gimnazjalny przebiega na zasadach określonych w § 82 ust. 14- 25 oraz ust. 30- 35 niniejszego statutu.
12. Wyniki z egzaminu gimnazjalnego obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- jeśli uczeń do tej części egzaminu przystępował.
13. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danej części egzaminu gimnazjalnego.
14. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego zakresu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego- najwyższej oceny.
16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej swojego dziecka , na zasadach opisanych w § 83 statutu.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 98.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Archiwizacją dokumentów zajmuje się zewnętrzna firma, a całość dokumentacji znajduje się w szkole.
3. W zakresie postępowania z dokumentacją finansowo-księgową szkoły znajdującą się w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Krościenko nad Dunajcem szkołę reprezentuje Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

§ 99.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 100.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Uroczyste akademie;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) Ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
 - 5) Zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 101.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.