

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr XX/2018/2019 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Alwerni z dnia 10 stycznia 2019r.*

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Alwerni

Rozdział 1 **Zagadnienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Alwerni jest szkołą publiczną utworzoną na podstawie Uchwały nr XIII/82/2017 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 26 października 2017 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół Nr 1 w Alwerni w ośmioletnią Szkołę Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Alwerni;
2. Szkoła Podstawowa w Alwerni jest ośmioletnią szkołą publiczną z wygasającymi klasami gimnazjum;
3. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.

§ 2

Siedziba Szkoły Podstawowej w Alwerni znajduje się w mieście Alwernia w budynku przy ulicy Marii Skłodowskiej-Curie 4, 32 - 566 Alwernia.

§ 3

1. Ustalona pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Alwerni.
2. Używany jest skrót nazwy – Szkoła Podstawowa w Alwerni.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Alwerni;
- 2) Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Alwerni;
- 3) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Alwerni;
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczyciele – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej w Alwerni.
- 6) Statut – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Alwerni.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Alwernia, z siedzibą: ul. Zbigniewa Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Alwerni dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na podstawie tej ustawy, w tym podstawy programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej.
2. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na różnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 6) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, cech takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz umiejętności pracy w zespole;
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 8) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 10) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

- 11) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 12) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 13) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.;
- 14) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 15) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, innych ludzi i samego siebie;
- 16) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 17) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 8

1. Szkoła wykonuje zadania wychowawcze i profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycielskich w Szkole podczas przerw między zajęciami, ustalonych przez Dyrektora;
 - 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami ruchu, słuchu, wzroku;
 - 5) realizowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 6) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami mającymi trudne warunki rodzinne, materialne i losowe;
 - 7) rozwijanie samorządnej działalności uczniów;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze i do aktywnego spędzania wolnego czasu .
2. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywanych zmian.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

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

§ 10

1. Organy Szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia i dziecka.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Dyrektor koordynuje pracę organów.

4. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
- 1) przedkładanie planów pracy;
 - 2) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań;
 - 4) spotkania, korespondencję oraz ogłoszenia.

§ 11

1. W przypadku sporu organy będące w sporze dążą do osiągnięcia porozumienia, które rozwiąże spór.
2. Odpowiedzialnym za rozwiązywanie sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną - wtedy konflikt rozwiązuje organ nadzorujący lub prowadzący.
3. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii niezależnych ekspertów lub specjalistów.
4. Spory między organami Szkoły w pierwszej kolejności rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.
8. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 7 strony będące w sporze mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu według kompetencji do:
 - 1) eksperta powołanego przez strony będące w sporze;
 - 2) organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 12

1. Dyrektora powołuje i odwołuje ze stanowiska Burmistrz Gminy Alwernia.
2. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora, wymagania kwalifikacyjne regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) realizuje zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 11) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 12) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 14) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu nadzorującego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 13

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

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

§ 14

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienia jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
 - 6) przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian;

- 7) przedstawianie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 2) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 3) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 5) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej;
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole Podstawowej programów nauczania;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 10) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
 - 11) opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 14) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
3. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje kandydatów do wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub wicedyrektora ze stanowiska;
 - 3) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego;
 - 5) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Organizację Rady Rodziców, jej kompetencje i zadania określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Regulamin działalności Rady Rodziców określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 19. ust. 1, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora;
 - 5) określenie w porozumieniu z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju oraz określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju;
 - 6) delegowanie kandydatów do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1), program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 18

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

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 19

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 i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 20

Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.

§ 21

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły, składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe.

§ 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni zastępca wychowawcy oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 26

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej, który może wynosić od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 27

1. Zajęcia z niektórych zajęć edukacyjnych, ze względu na specjalne warunki nauki i bezpieczeństwa, mogą odbywać się w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podziału na grupy na niektóre zajęcia edukacyjne dokonuje się według odrębnych przepisów.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach międzyoddziałowych, a także międzyklasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnych dla chłopców i dziewcząt.

§ 28

Zajęcia nadobowiązkowe, dydaktyczno - wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 29

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą. Koszty ponosi kierujący.

§ 30

1. Biblioteka szkolna pełniąca w Szkole funkcję Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacji jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz edukacji regionalnej.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne.
3. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z nich określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
4. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
5. Udostępnianie źródeł informacji będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego w godzinach pracy Szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
6. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., bibliotekarz może, za zgodą Dyrektora skrócić czas udostępniania zbiorów.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
 - 2) planuje pracę biblioteki;
 - 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez Szkołę;
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się;
 - 7) przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, Szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności;
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. Biblioteka współpracuje na bieżąco z organami Szkoły, nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz z innymi instytucjami, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.

9. Biblioteka udostępnia bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne na zasadach zawartych w Regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników w Szkole Podstawowej w Alwerni.

§ 31

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców;
3. Opieką świetlicową są objęci uczniowie dowożeni do Szkoły w sposób zorganizowany przez organ prowadzący Szkołę.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku gdy liczba wniosków o zapisy dzieci do świetlicy przekracza możliwości przyjęć stosuje się kryteria przyjęć dziecka do świetlicy określone w Regulaminie Świetlicy Szkoły.
6. Do zadań świetlicy szkolnej w szczególności należą:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie sprzyjających warunków do nauki własnej, przyswajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) w miarę możliwości organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, upodobań;
 - 4) stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształcenie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) uczenie współpracy i współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
7. Uczniowie zapisani do świetlicy w czasie oczekiwania na zajęcia lekcyjne lub powrót do domu obowiązkowo przebywają w świetlicy szkolnej.
8. Podczas pobytu w świetlicy uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania regulaminu, zasad obowiązujących w świetlicy i podstawowych zasad bhp;
 - 2) zaangażowania na rzecz świetlicy;
 - 3) wywiązywania się z obowiązków;
 - 4) aktywnego udziału w zajęciach.
9. Niewłaściwe lub pożądane zachowania i postawy uczniów w świetlicy szkolnej mają wpływ na ocenę zachowania.
10. Pochwały i uwagi negatywne nauczyciel świetlicy zgłasza bezpośrednio wychowawcy klasy lub poprzez dziennik elektroniczny.
11. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i zatwierdzone przez Dyrektora.
12. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy zgodnie z rocznym Planem Pracy świetlicy szkolnej i planami własnymi;
 - 2) systematyczne i należyte przygotowanie się do zajęć;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów bhp;
 - 4) regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami;
 - 5) terminowe i solidne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 6) opracowanie podstawowych dokumentów, przygotowanie materiałów na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 7) realizacja zadań ustalonych w przydziale zadań dodatkowych wyznaczonych przez Dyrektora.

§ 32

1. W Szkole jest prowadzona stołówka szkolna.
2. Ze stołówki, w miarę możliwości, mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określone są w Regulaminie Stołówki Szkolnej.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 33

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników obsługi i administracji w dziedzinie bezpieczeństwa uczniów określa Dyrektor.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z przydzielonymi czynnościami.

§ 34

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 2) opracowanie i realizacja klasowego planu wychowawczo - profilaktycznego skorelowanego z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły i planem pracy Szkoły;
 - 3) kształtowanie prawidłowych postaw uczniowskich i właściwej atmosfery szkolnej;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) zapoznanie rodziców i uczniów ze sposobem logowania do dziennika elektronicznego;
 - 6) powiadamianie rodziców i uczniów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nagannej zachowania śródrocznej lub rocznej miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Powiadomienie ma formę ustną podczas zebrania z rodzicami lub „dni otwartych szkoły” lub w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, przekazanie rodzicowi informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest tożsame ze skutecznym dostarczeniem wiadomości, o czym informuje adnotacja systemu;
 - 7) ustalanie oceny zachowania uczniów;
 - 8) organizacja minimum czterech spotkań z rodzicami w roku szkolnym;
 - 9) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej (we współpracy z pedagogiem);
 - 10) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia (szczegółowe zadania są zawarte w procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - 11) powiadamianie rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 12) wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” i jej założenie w przypadku stwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec swojego wychowanka;
- 13) systematyczne podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie absencji szkolnej.

3. Wychowawca dokumentuje swoje działania w teczce wychowawcy. Powinna ona zawierać między innymi:

- 1) klasowy plan pracy wychowawczo - profilaktycznej;
- 2) tematykę zajęć z wychowawcą;
- 3) plan wycieczek;
- 4) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
- 5) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami;
- 6) karty powiadomień rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 7) listę z podpisami uczniów potwierdzającą odbiór zestawienia przewidywanych ocen rocznych;
- 8) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) numery telefoniczne kontaktowe do rodziców.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, uwzględniając właściwe zarządzenia w tym zakresie.
4. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Nauczyciel dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
6. Nauczyciel wspiera rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
7. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny w ocenianiu uczniów, sprawiedliwie ich traktuje i rytmicznie ocenia.
8. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zespołów wyrównawczych;
 - 2) organizowanie pomocy uczniom zdolnym i uczniom słabym;
 - 3) organizowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i pedagogiem szkolnym.
9. Nauczyciel doskonali swoją wiedzę, poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego (studia, kursy, warsztaty).
10. W czasie zajęć programowo odbywających się poza szkołą i na wycieczkach szkolnych bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele i osoby powołane czasowo do opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

1. W Szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, powoływany przez Dyrektora. W zakres jego obowiązków wchodzi integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa.
2. Szkoła stara się zapewnić bezpieczeństwo uczniom przez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
- 2) niedopuszczenie do przebywania na terenie szkoły osób do tego nie uprawnionych;
- 3) przeciwdziałanie agresji fizycznej i słownej oraz walkę z wulgaryzmami;
- 4) organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia nałogami dla uczniów i rodziców;
- 5) pracę świetlicy szkolnej;
- 6) współpracę z Policją;
- 7) objęciem systemem monitoringu budynku Szkoły i najbliższego jej otoczenia;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zapisanych w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

§ 37

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego i hali sportowej;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 38

1. Pedagog szkolny wypełnia zadania ogólnowychowawcze, realizuje założenia profilaktyki wychowawczej, sprawuje opiekę, pomaga uczniom z trudnościami w nauce, organizuje pomoc i opiekę uczniom wychowującym się w trudnych warunkach materialnych oraz rodzinnych.
2. Do zadań pedagoga należy ponadto:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnoza sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wsparcie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację nauczyciela – pedagoga.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół nauczycieli oraz jego koordynatora powołuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych, planowania i realizacji pracy wychowawczo - profilaktycznej Szkoły;
 - 2) rozwiązywanie najtrudniejszych sytuacji wychowawczych w klasach i szkole;
 - 3) współpracę wychowawców w celu wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
 - 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły;
 - 9) realizację zaplanowanych szkolnych przedsięwzięć.

§ 40

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczym uczniów posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone bierze udział asystent nauczyciela w klasach 1-3 lub nauczyciel wspomagający w klasach 4-8.
2. Do zadań asystenta nauczyciela należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, w szczególności:
 - 1) wspiera ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, odpowiednio do wskazań nauczyciela;
 - 2) pomaga nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowania środowiska pracy ucznia, organizacji miejsca pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela;
 - 3) asystuje uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych, dba o jego bezpieczeństwo;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniem podczas czynności samoobsługowych, monitoruje potrzeby ucznia związane z aktywnością czy potrzebą odpoczynku;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniem podczas spacerów i wycieczek.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej;
- 3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 41

1. W Szkole istnieje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego związany z dalszym etapem kształcenia oraz wyborem przyszłego zawodu przez uczniów realizowany przez nauczycieli poprzez:
 - 1) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
 - 2) organizowanie grupowych lub indywidualnych zajęć specjalistycznych ukierunkowanych na udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla dalszego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 5) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 6) współpracę w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe.
2. Do zadań doradcy zawodowego w szkole 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 6 Uczniowie Szkoły

§ 42

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat:
 - 1) z urzędu – na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) decyzją komisji rekrutacyjnej - na wniosek rodzica dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły.
2. Zgłoszenia ucznia obwodowego rodzice składają w sekretariacie Szkoły.
3. W przypadku braku zgodności danych dotyczących miejsca zamieszkania z danymi miejsca zameldowania ucznia obwodowego, rodzic obowiązany jest do złożenia oświadczenia o miejscu zamieszkania ucznia. Oświadczenie musi zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”
4. Formularze zgłoszenia ucznia mieszkającego w obwodzie Szkoły i wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu Szkoły są dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.
5. Liczba uczniów w klasie pierwszej wynosi do 25.
6. Jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami uczniowie zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz termin składania dokumentów określa corocznie organ prowadzący Szkołę.
8. Kryteria, odpowiadającą im liczbę punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsca do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły określa organ prowadzący Szkołę.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora w składzie co najmniej 3 nauczycieli.
10. W przypadku braku wolnych miejsc Dyrektor nie powołuje komisji rekrutacyjnej, a rodzice kandydatów, którzy złożyli wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły otrzymują pisemną informację o braku postępowania rekrutacyjnego w Szkole.
11. Po ogłoszeniu listy przyjętych rodzic kandydata w terminie 7 dni może wystąpić do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy, a po jego otrzymaniu do 7 dni złożyć pisemne odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
12. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów spoza obwodu do klas programowo wyższych.
13. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
14. Nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy organizowana jest w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna według zasad zawartych w dokumencie „Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Alwerni”.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Istotą pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Innymi jej formami są:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 8) warsztaty;
 - 9) porady i konsultacje.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

§ 44

1. Uczeń ma prawo, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej i dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności (także przy stosowaniu kar);
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) korzystania bezpłatnie z dziennika elektronicznego;
 - 6) poznania formułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 7) zaznajomienia ze statutem i regulaminami wewnątrzszkolnymi;
 - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesów osób trzecich;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z regulaminami wewnętrznymi;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządu, oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 16) dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 17) indywidualnego traktowania, niestosowania odpowiedzialności zbiorowej;
 - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym realizacji praw uczniów.
2. Skargę, w przypadku naruszenia tych praw, składa uczeń do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego. Jeśli skarga dotyczy wychowawcy to do Dyrektora. Uczeń może również złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Małopolskim Kuratorium Oświaty w Krakowie.
 3. Złożone skargi będą rozpatrywane przez zespół w składzie: Dyrektor, przewodniczący zespołu wychowawców, pedagog szkolny i wychowawca. (W przypadku skargi dotyczącej wychowawcy jest on wykluczony ze składu zespołu rozstrzygającego spór).
 4. Decyzja podjęta w trybie przedstawionym w ust. 3 jest ostateczna.
 5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i uchwał Rady Pedagogicznej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) rzetelnego uczenia się i wykonywania swoich obowiązków;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników na terenie Szkoły i poza nią;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 5) dbałości o kulturę języka;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 7) przeciwstawiania się przejawom agresji, wulgarności, nieulegania nałogom;
 - 8) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 9) noszenia estetycznego, schludnego stroju w kolorach stonowanych, zakrywającego ramiona, dekolt, brzuch. Zabronione są kolory i wzory rozprasające uwagę, wulgarne lub promujące niedozwolone treści napisy;
 - 10) zakazu makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci i body piercingu;
 - 11) zakazu noszenia kolczyków u chłopców;
 - 12) wkładania obuwia zmiennego spełniającego wymogi bezpieczeństwa i higieny;
 - 13) zakładania na uroczystości szkolne, święta państwowe i egzaminy galowego stroju: białej koszuli/bluzki, krawata z logo Szkoły oraz granatowych albo czarnych spodni/spódnicy;
 - 14) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 15) przedkładania wychowawcy usprawiedliwień opuszczonych godzin lekcyjnych w terminie do 14 dni od dnia powrotu do szkoły, wystawionych przez rodzica w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 16) zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu;

- b) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych jest możliwe zgodnie z ustaleniami z nauczycielem oraz za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- c) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- d) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
- e) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- f) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- g) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- h) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich, z wyłączeniem „Strefy bez telefonu komórkowego”;
- i) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami, uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego;
- j) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- k) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły.

17) dbania o wypożyczone z biblioteki szkolnej książki, podręczniki i inne materiały edukacyjne.

§ 45

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz środowiska i Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i Samorządu Szkolnego, przy akceptacji Rady Pedagogicznej. Nagrodą może być:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;

- 5) nagroda rzeczowa finansowana przez Radę Rodziców lub ze środków pozyskanych od sponsorów.
3. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody może wnieść Dyrektor, nauczyciel lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy ucznia. Wychowawca powołuje zespół złożony z zastępcy wychowawcy, pedagoga, przewodniczącego zespołu wychowawców i przedstawiciela Samorządu Szkolnego. Zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca analizuje przypadek i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody.
4. Za nieprzestrzeganie niniejszego Statutu, porządku i dyscypliny w Szkole uczniom mogą być udzielone następujące kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę i nauczycieli, z wpisem do zeszytu uwag;
 - 2) upomnienie ustne, udzielone przez Dyrektora w gabinecie w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców;
 - 3) wyłączenie z udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
 - 4) wykonanie prac porządkowych na terenie Szkoły, poza czasem lekcji po zobowiązaniu przez Dyrektora lub wychowawcę, w porozumieniu z rodzicami;
 - 5) nagana Dyrektora udzielona w porozumieniu z wychowawcą klasy, i jeśli to możliwe w obecności rodziców. Zostaje ona wpisana do dziennika lekcyjnego;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy tej samej Szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego w tej klasie decyzją Rady Pedagogicznej;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły, jeśli stosowane środki zaradcze nie dały rezultatów, po wyrażeniu zgody przez Kuratora Oświaty na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - a) demoralizowanie innych uczniów (alkohol, papierosy, inne używki oraz nagminne wagary);
 - b) agresji zagrażającej innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - c) dopuszczenie się kradzieży;
 - d) wejście w inną kolizję z prawem.
5. Wykonanie kary wymienionej w § 45, ust. 4, p.7 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie członka Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego. Warunki poręczenia określa Rada Pedagogiczna. Zawieszenie kary może być udzielone tylko jeden raz w toku nauki.
6. O wymierzonej karze Dyrektor powiadamia rodziców ucznia.
7. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od udzielonej mu kary do Dyrektora w terminie do siedmiu dni od daty skutecznego zawiadomienia o karze, za wyjątkiem podpunktu 7.
8. W przypadku złożenia odwołania od kary Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub zastępca dyrektora;
 - 2) przewodniczący zespołu wychowawców;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.
9. Odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty od przeniesienia do innej szkoły mogą złożyć rodzice za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 3 dni od skutecznego zawiadomienia ich o karze.

10. W przypadku złożenia odwołania, kara zostaje zawieszona do ponownego rozpatrzenia sprawy.
11. Za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób przez ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną jego rodzice – w ciągu 14 dni mają obowiązek naprawić lub odkupić zniszczoną rzecz.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 44 ust. 5.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 47

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami 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 ucznia;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godziny z wychowawcą, a na pierwszym zebraniu z rodzicami ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice, którzy nie byli obecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 1 i 2, obowiązani są zapoznać się z ustaleniami o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 i w ust. 2 pkt 1 – 2, które są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem słownym.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, z możliwością otrzymania ich kopii.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia: spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, nieklasyfikowanego w przypadku braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, realizującego indywidualny tok nauki, kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyniku wniesionych zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w wyniku wniesionych zastrzeżeń;
 - 5) oceniania innego niż wymieniona w pkt 1 – 4 udostępniania jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, udostępniana jest na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć, wychowawcy lub innej wyznaczonej osoby przez Dyrektora. Na udostępnionej dokumentacji odnotowuję się adnotację o dokonanym wglądzie wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 50

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

5. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie dokumentacji poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w Szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 52

1. W klasach 1-3 (edukacja wczesnoszkolna) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Przyjęto symbolikę ocen w punktach od 1 do 6:

6 pkt. – „Pracujesz doskonale”, „Doskonale”;
5 pkt. – „Utrzymuj ten poziom”, „Bardzo dobrze”;
4 pkt. – „Dobra praca”, „Dobrze”;
3 pkt. – „Spróbuj pracować lepiej”, „Przeciętnie”;
2 pkt. – „Poprawmy to”, „Słabo”;
1 pkt. – „Trzeba uzupełnić braki”, „Nie radzisz sobie”.
2. Ocena punktowa traktowana jest jako ocena bieżąca, którą nauczyciel umieszcza w dzienniku lekcyjnym, a także w kartach pracy ucznia oraz w innych formach samodzielnej pracy ucznia. Dopuszczona jest również forma krótkiego komentarza dotycząca prostych zadań wykonanych przez ucznia. Nie ma tu gradacji, a tylko stwierdzenie: „dobrze”, „źle”.
3. W klasach edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania ucznia uwzględnia podstawowe obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły;

- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

4. Nauczyciel, ustalając ocenę zachowania ucznia w klasach edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia następujące wskaźniki:

- 1) przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
- 2) wywiązywanie się z powierzonych mu funkcji i zadań;
- 3) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;
- 4) wykazywanie się inicjatywą w pracy na rzecz klasy i Szkoły, udział w konkursach, akcjach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) poszanowanie mienia własnego i cudzego;
- 6) noszenie stroju zgodnego z normami obyczajowymi, zmiana obuwia na czas pobytu w Szkole;
- 7) zachowanie podczas uroczystości klasowych i szkolnych;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia w grupie;
- 9) właściwe reagowanie na wulgaryzmy i nieużywanie ich;
- 10) zachowanie podczas zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
- 11) dbanie o porządek w miejscu pracy i zabawy;
- 12) używanie form grzecznościowych w różnych sytuacjach.

5. Klasyfikacja roczna w klasach edukacji wczesnoszkolnej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 53

1. Oceny bieżące dla uczniów klas IV-VIII, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, a oceny wyrażone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się możliwość stosowania znaku „+” lub „-” łącznie z oceną bieżącą.

4. Dopuszcza się następujące wpisy w dzienniku:
 - 1) np - nieprzygotowanie do lekcji;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb – uczeń nieobecny;
 - 4) znak / – po którym wpisana jest ocena za poprawę.

§ 54

1. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny, do którego dostęp uczniów i ich rodziców jest bezpłatny.
2. Zasady prowadzenia i korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w instrukcji producenta oprogramowania.
3. Osiągnięcia uczniów (wiedza i umiejętności) oraz informacje dotyczące zachowania uczniów notowane są w dzienniku elektronicznym.
4. Formami i sposobami sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia są:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) pisemne prace kontrolne;
 - 4) praca i ćwiczenia na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) przygotowania ucznia do zajęć, w tym umiejętność korzystania z dodatkowych źródeł;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) praca domowa;
 - 8) praca nadobowiązkowa;
 - 9) inne określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Pisemne prace kontrolne obejmujące istotne elementy realizowanego programu nauczania i przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej zapowiadane są z wyprzedzeniem siedmiu dni przed ich przeprowadzeniem. Nauczyciel obowiązany jest określić szczegółowo treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas realizacji tej formy kontroli wiedzy i umiejętności. W danym tygodniu mogą być tylko dwie prace pisemne z pominięciem zaplanowanych sprawdzianów z języków obcych.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od momentu powiadomienia ucznia o stopniu uzyskanym z pracy klasowej.
7. Ustala się następującą liczbę ocen bieżących w czasie półrocza dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo: minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo: minimum cztery oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo: minimum pięć ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo: minimum sześć ocen.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć dodatkowych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego ustala Dyrektor biorąc pod uwagę równy podział liczby tygodni nauki w ciągu całego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć dodatkowych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu przed feriami letnimi. Termin rocznego zebrania klasyfikacyjnego ustala Dyrektor.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: indywidualizację nauczania, udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, konsultacje z nauczycielami, pomoc koleżeńską.

§ 56

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 58

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia następujące kryteria, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów szkoły, gdyż równocześnie:
 - 1) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz Szkoły, klasy i środowiska;
 - 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły, uczniów a także w swoim środowisku;
 - 3) nosi strój, fryzurę i biżuterię dostosowane do miejsca i czasu, zmienia obuwie na czas pobytu w Szkole;
 - 4) wzorowo spełnia powierzone mu funkcje i zadania;
 - 5) do rozwijania zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
 - 6) szanuje mienie społeczne, szkolne, kolegów i własne;
 - 7) nie ulega nałogom i walczy z nimi u rówieśników;
 - 8) wzorowo dba o podręczniki szkolne wypożyczone z biblioteki.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest systematyczny w nauce;
 - 2) chętnie podejmuje pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 3) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów;
 - 4) nosi strój, fryzurę i biżuterię dostosowane do miejsca i czasu, zmienia obuwie na czas pobytu w Szkole;
 - 5) spełnia wszystkie funkcje i powierzone zadania bardzo dobrze;
 - 6) szanuje mienie społeczne, szkolne, kolegów i własne;
 - 7) nie ulega nałogom;
 - 8) dba o wypożyczone z biblioteki podręczniki.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia następujące kryteria:
 - 1) stara się być systematyczny w nauce;
 - 2) bierze udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) cechuje go kultura osobista wobec pracowników Szkoły oraz rówieśników;
 - 4) nosi strój, fryzurę i biżuterię dostosowane do miejsca i czasu, prawie zawsze zmienia obuwie na czas pobytu w Szkole;
 - 5) w sposób zadawalający spełnia wszystkie funkcje i powierzone mu zadania;
 - 6) szanuje mienie szkolne, kolegów i własne;
 - 7) nie ulega nałogom;
 - 8) dba o wypożyczone z biblioteki podręczniki.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się spełniać następujące kryteria:
 - 1) pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 2) stara się prezentować kulturę osobistą w kontaktach z pracownikami Szkoły;
 - 3) zazwyczaj nosi strój, fryzurę i biżuterię zgodnie dostosowane do miejsca i czasu, prawie zawsze zmienia obuwie na czas pobytu w Szkole;
 - 4) stara się wypełniać powierzone mu obowiązki;
 - 5) stara się szanować mienie społeczne i szkolne;
 - 6) walczy z nałogami;
 - 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek, nie stosuje przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) stara się dbać o podręczniki wypożyczone z biblioteki.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się ze swych uczniowskich obowiązków i nie wykazuje poprawy zachowania mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych, gdy co najmniej:
 - 1) cechuje go bardzo niska kultura osobista w kontaktach z pracownikami Szkoły oraz rówieśnikami;
 - 2) nie wykorzystuje swoich możliwości do zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 3) strój, fryzura, biżuteria oraz makijaż nie są adekwatne do miejsca i czasu, bardzo często nie posiada obuwia zmiennego;
 - 4) wdaje się w bójki i kłótnie;
 - 5) nie szanuje mienia społecznego, szkolnego, kolegów i własnego;
 - 6) ulega nałogom;
 - 7) nie szanuje podręczników wypożyczonych z biblioteki.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wchodzi w konflikt z przepisami prawa poprzez przynajmniej jedno z następujących zachowań:
 - 1) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach, stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie;
 - 2) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - 3) ze względu na swoje świadome zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności szkolnej.

§ 59

1. Nauczyciele wpisują do dziennika pozytywne i negatywne spostrzeżenia i uwagi o uczniach na podstawie obserwacji ucznia w Szkole.
2. Nauczyciele precyzyjnie formułują wpisy, o których mowa w ust. 1, w szczególności dotyczące:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 2) zachowania podczas pobytu w Szkole i na wycieczkach;
 - 3) kultury osobistej;
 - 4) stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) szanowania mienia;
 - 6) aktywności na rzecz Szkoły, klasy i środowiska ;
 - 7) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
 - 8) udziału w konkursach i zawodach sportowych;
 - 9) pełnienia funkcji w klasie i w organizacjach uczniowskich;
 - 10) pomocy koleżeńskiej;
 - 11) frekwencji na zajęciach;
 - 12) dbałości o wizerunek zewnętrzny ucznia, która obejmuje noszenie odpowiedniego obuwia zamiennego, stroju, fryzury, brak: makijażu, malowania paznokci, tatuaży, body piercing'u, kolczyków u chłopców;
 - 13) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na lekcjach;
 - 14) zakazu nagrywania i fotografowania;
 - 15) użytkowania internetu;
 - 16) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych;
 - 17) troski o bezpłatne podręczniki wypożyczone z biblioteki.
3. Wychowawca jest obowiązany dwukrotnie w ciągu półrocza do podsumowania zachowania ucznia poprzez wpisanie ocen bieżących do rubryki „Ocena zachowania” w dzienniku w terminach:
 - 1) do końca października;
 - 2) do zimowej przerwy świątecznej;
 - 3) do końca marca;
 - 4) do końca maja.
4. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.

§ 60

1. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej nagannej zachowania lub niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Powiadomienie musi być skuteczne;

2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych klas IV - VIII w terminie 10 dni przed wyznaczoną przez Dyrektora datą zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Oceny, o których mowa w ust. 2, nauczyciele są obowiązani wpisać do dziennika lekcyjnego i poinformować ustnie uczniów o przewidywanej ocenie.
4. Wychowawcy klas IV - VIII do 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują pisemnie rodziców za pośrednictwem uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Zawiadomienie zawiera informację o możliwości wglądu do ocen ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
5. Uczniowie klas IV - VIII potwierdzają podpisem na liście odbiór zestawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. W przypadku nieobecności ucznia klas IV-VIII na lekcji, na której wychowawca przekazywał zestawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń oraz jego rodzice są obowiązani do zapoznania się z przewidywanymi ocenami poprzez wgląd do dziennika elektronicznego. Niedopełnienie tego obowiązku przez ucznia i jego rodziców nie oznacza nierespektowania przez Szkołę obowiązku informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
7. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych klas I - III w terminie 10 dni przed wyznaczoną przez Dyrektora datą zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne opisowe z danych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i z religii/etyki.
8. Wychowawcy klas I - III do 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o możliwości wglądu do przewidywanych rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i z religii/etyki.
9. Na 3 dni przed wyznaczonym terminem zebrania klasyfikacyjnego, nauczyciele Szkoły wpisują w odpowiednich rubrykach dziennika wszystkie oceny klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. O otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe, prowadził notatki, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 3) był aktywny na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) poprawiał oceny ze sprawdzianów w ustalonym terminie.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora z umotywowanym pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnym. We wniosku należy wskazać o jaką ocenę ubiega się uczeń.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca, a w przypadku, gdy wychowawca jest nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności, który odpowiada wymaganiom edukacyjnym na stopień o jaki ubiega się uczeń.
7. Sprawdzenie przeprowadzane jest w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Rodzice mają prawo uczestniczyć w sprawdzianie jako obserwatorzy.
10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który załącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana i jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 66.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. O otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ubiegać się uczeń, który w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących niżej wymienianych nagannych zachowań:
 - 1) kradzież;
 - 2) wagary;
 - 3) nałogi;
 - 4) konflikt z prawem;
 - 5) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć;
 - 6) nie została mu udzielona kara nagany Dyrektora.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora z umotywowanym pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wicedyrektor lub koordynator zespołu wychowawców – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog szkolny.

6. Komisja po analizie wpisów do zeszytu uwag i wpisów do dziennika oraz uzasadnienia wniosku ustala ocenę w wyniku głosowania. Ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Ustalona w wyniku głosowania ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.

§ 63

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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 64

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia nauki przed feriami letnimi.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
10. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.

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

§ 67

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 klasy IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

8. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 68

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę.
3. 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.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się obie oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 69

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Uczniowie klas gimnazjalnych

§ 70

1. W roku szkolnym odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do klas gimnazjalnych przepisy Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Alwerni stosuje się odpowiednio.
3. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, organizowanego wg odrębnych przepisów.
4. Uczeń klasy gimnazjalnej kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9 **Inne postanowienia**

§ 71

1. Szkoła posiada ceremoniał.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych według ustalonego wzoru.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą „Instrukcją Kancelaryjną Szkoły Podstawowej w Alwerni”
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Alwernia i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Podstawą działalności Szkoły jest roczny plan dochodów i wydatków stanowiący plan finansowy Szkoły.
8. Za finanse Szkoły odpowiada Dyrektor oraz Główny Księgowy.
9. Dyrektor przygotowuje plan finansowy Szkoły i odpowiada za jego wykonanie.
10. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości.
11. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Projekt Statutu lub zmian w Statucie Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 74

1. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
2. Ujednolicony tekst statutu podpisuje Dyrektor.
3. Ujednolicony tekst statutu publikuje się na stronie internetowej Szkoły, wskazując datę zmian i datę wejścia w życie zmian.

§ 75

1. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od dnia 10.01.2019 roku. (Uchwała nr XX/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Alwerni z dnia 10.01.2019 r.).