

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO W WOLI PRZEMYKOWSKIEJ



Spis treści:

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego	4
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań szkoły	8
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	9
Podtrzymanie poczucia tożsamości	10
Wolontariat	11
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	12
Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami	14
Inna pomoc świadczona uczniom	15
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	16
Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji	17
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	18
Bezpieczeństwo uczniów i opieka nad dziećmi w oddziale przedszkolnym	19
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje	23
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania	30
Rozdział 6 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	43
Rozdział 7 Uczniowie i dzieci w oddziale przedszkolnym	53
Rozdział 8 Współpraca z rodzicami	61
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	65
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	84

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej i mieści się pod adresem: Wola Przemyska 102, 32-821 Zaborów.
3. Szkoła nosi imię majora Henryka Sucharskiego nadane przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie Kuratorium Okręgu Szkolnego dla Województwa Krakowskiego i Miasta Krakowa Nr KOS i PODST. 17/8/70. Przyjęła to imię w roku 1970.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczurowa, z siedzibą przy ul. Lwowskiej 2, 32-820 Szczurowa.
5. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego.
6. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne:
 - 1) wychowania przedszkolnego,
 - 2) I etapu edukacji wczesnoszkolnej klas I-III,
 - 3) II etapu edukacji klas IV-VIII.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. mjr. Henryka Sucharskiego

w WOLI PRZEMYKOWSKIEJ

Wola Przemyska 102

32-821 Zaborów, tel.14 671 53 02

NIP 869 17 24 152 Regon 001188394

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

§ 3.

1. Szkoła działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
 - 5) niniejszego statutu.
2. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej;
 - 2) Dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szczurowa;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów oraz dzieci w oddziale przedszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Publicznej Szkole Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznej Szkole Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Woli Przemyskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zwłaszcza zapisów obowiązującej podstawy programowej oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Celem szkoły jest
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwinięcie i przekształcenie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 3) wdrożenie uczniów do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 4) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 5) ukształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 6) umożliwienie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego.
4. Główne cele szkoły realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

§ 5.

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela, przy współudziale innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.
3. Do zadań szkoły należy:
 - 1) stworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dbanie o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania;
 - 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 7) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 8) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego;
 - b) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - c) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - d) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - e) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - 10) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w szczególności:
 - 1) osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 2) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) wzmocnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 4) wsparcie ciekawości, aktywności, samodzielności;
 - 5) rozwój umiejętności oraz postaw społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnianie więzi rodzinnych;
 - 6) stwarzanie dzieciom o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 8) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 9) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 12) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań;
 - 5) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 6) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 7) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 3) sposób i zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny, opracowywany jest na podstawie diagnozy potrzeb szkoły i uczniów.

§ 8.

1. Program wychowawczo- profilaktyczny w zakresie:
 - 1) wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
5. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.
6. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują m.in.:
 - 1) wsparcie uczniów w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi zagrożeniami;
 - 2) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie czynników chroniących i czynników ryzyka oraz uwzględnianie ich w realizacji zadań wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) zapobieganie zachowaniu ryzykownemu i uzależnieniom;
 - 5) rozpoznanie i rozwijanie mocnych stron ucznia, jego predyspozycji i zainteresowań oraz wspieraniu go w dokonywaniu wyboru kierunku dalszej edukacji i zawodu;
 - 6) wspieranie ucznia w rozwijaniu poczucia własnej wartości i wiary w siebie;
 - 7) wspieranie ucznia i jego rodziców w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
 - 8) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
 - 9) realizację idei szkoły otwartej na środowisko lokalne, kulturę, sztukę, sport, organizacje pozarządowe wspierające działania szkoły oraz na inicjatywy uczniów, w szczególności działania w ramach wolontariatu i aktywność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 10) zapewnienie integracji środowiska szkolnego, w tym warunków do integracji społecznej uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych w szkole i w środowisku lokalnym;
 - 11) respektowanie praw człowieka w szkole, zapobieganie dyskryminacji i nietolerancji;
 - 12) ścisłą współpracę między rodzicami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny ma charakter dynamiczny, a dobór priorytetów na dany rok szkolny odbywa się na podstawie wniosków z poprzedzającego roku szkolnego i bieżącej diagnozy uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.

§ 9.

1. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeniami z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Ponadto szkoła sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów poprzez:
 - 1) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 3) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach Samorządu Klasowego i Uczniowskiego;

- 5) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do mniejszości narodowej, różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) wsparcia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) nauki, opieki i wychowania w przyjaznym środowisku;
 - 3) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia;
 - 7) włączania do aktywnego udziału w życie szkoły.

§ 10.

1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
 - 2) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 3) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;

- 4) współdziałanie z opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Za organizację wolontariatu, jego planowanie i realizację jest odpowiedzialny opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez szkołę.
8. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców.
9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 11.

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stworzenie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli i specjalistów:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu;
 - c) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę oraz innych o charakterze terapeutycznym w zależności od potrzeb;
 - d) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - e) zajęć rozwijających kompetencje społeczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - g) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. W przypadku ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, dyrektor może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania jego problemów.

§ 12.

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się dzieci i uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, które prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością oraz uczniom z orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są także zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole powołuje się zespół dla ustalenia organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu za pomocą dziennika elektronicznego.
8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 13.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoły udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora szkoły.

6. Wykonywanie zadań opiekuńczych w szkole polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) kształceniu postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażania ich do higienicznego i bezpiecznego zachowania, dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 3) utrwalaniu wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;
 - 4) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) współdziałaniu z pielęgniarką szkolną.

§ 14.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
4. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do Dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia.
6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

§ 15.

1. W szkole są wprowadzane innowacje pedagogiczne, którymi są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Decyzję w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Dyrektor szkoły.
7. Szkoła realizuje działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i wychowania także w ramach we współpracy z innymi podmiotami, tj. stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
10. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
11. Po zakończeniu każdej innowacji przeprowadza się ocenę jej efektywności.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, stanowiącego odrębny dokument, którymi objęci są:
 - 1) dzieci z oddziału przedszkolnego – preorientacja zawodowa;
 - 2) uczniowie klas I-VI – orientacja zawodowa;
 - 3) uczniowie klas VII-VIII – zajęcia z doradztwa zawodowego (minimum 10 godzin lekcyjnych w każdej klasie).
2. Zadania i formy realizacji na każdy rok szkolny zawarte są w planie doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacji przy uwzględnieniu własnych predyspozycji psychofizycznych, umiejętności oraz potrzeb rynku pracy.
5. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
6. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 17.

1. Szkoła w swej działalności przestrzega obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, które podlegają kontroli wewnętrznej.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.30 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 15 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką;
 - 5) kierownik wycieczki organizowanej przez szkołę oraz opiekunowie, zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 6) opiekunowie podczas wyjść uczniów poza szkołę.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrektorowi szkoły.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
5. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni, z którym na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów, a także kontroluje przestrzeganie zasad.

6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
7. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.
11. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, zgodnie z zasadami pełnienia dyżurów określonymi w odrębnym regulaminie.
12. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
13. Nauczyciele zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia w przypadku, gdy:
 - 1) zajęcia obowiązkowe są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;

- 2) prowadzili zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne.
14. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia pozalekcyjne lub jest zwolniony z niektórych zajęć ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
15. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
17. Szkoła ma opracowane i realizuje procedury bezpieczeństwa, w tym Politykę ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami.
18. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 18.

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ustalonych dla szkoły oraz przepisów dotyczących wychowania przedszkolnego.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 2) dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
 - 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły;
 - 5) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;

- 7) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 8) nauczyciel ma obowiązek powiadomić Dyrektora szkoły - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
 - 9) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren szkoły mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 10) w zajęciach na terenie oddziału przedszkolnego lub poza nim mogą brać udział, za zgodą Dyrektora szkoły, rodzice lub inne osoby dorosłe;
 - 11) podczas pobytu dzieci na placu przed szkołą , zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierzył oddział;
 - 12) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
3. Do zadań nauczyciela w trakcie prowadzonych zajęć należy ponadto:
- 1) otoczenie każdego dziecka troskliwą opieką od chwili przyścia i przejęcia go od osoby przyprawdzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
 - 2) organizowanie zabawy i zajęć z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki, łopatki, grabie itp.), w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;
 - 3) uzyskanie na piśmie zgodę rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren szkoły - na początku roku szkolnego, najpóźniej podczas pierwszego zebrania informacyjnego;
 - 4) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły wpisywać do Rejestru wyjść na dzień przed planowanym wyjściem;
 - 5) każdorazowo powiadomić indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej, przedstawić im program wycieczki i uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;

- 6) w czasie wyjść wycieczek zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i dyscyplinę wśród dzieci, a także zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom;
 - 7) dopilnowanie, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;
 - 8) zakończenie pracy dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi.
4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
5. W czasie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne działają zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 20.

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, a w szczególności:

- a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) kontroluje działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, inną działalność statutową nauczycieli w całości lub w wybranych obszarach oraz jej efekty;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
- 3) zapewnia warunki dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 4) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy nauczycieli,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 6) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, po dopuszczeniu programów nauczania i wychowania przedszkolnego do użytku w szkole;
 - 12) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 13) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
 - 14) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 7) organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 21.

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w przepisach prawa.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, z tym że:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci w oddziale przedszkolnym.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym,
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach objęcia stanowisk kierowniczych,
 - 6) opiniuje programy nauczania i wychowania przedszkolnego,
 - 7) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi szkoły,
 - 9) opiniuje dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wprowadzone do szkolnego planu nauczania,
 - 10) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - 12) opiniuje współpracę z organizacjami lub stowarzyszeniami.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) przygotowuje projekt statutu lub zmian do statutu oraz je uchwała;

- 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 5) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 6) deleguje swojego przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela,
 - 7) deleguje swoich przedstawicieli do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich pracy;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniuje projekt eksperymentu do wprowadzenia w szkole,
 - 10) opiniuje organizację i długość przerw.
5. Rada Rodziców ponadto:
- 1) może wystąpić do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 3) deleguje przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

§ 23.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) prawo do opiniowania organizacji i długości przerw międzylekcyjnych.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy.
 6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu,

§ 24.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
3. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
4. Organy szkoły działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) gwarantowały współpracę dla dobra szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 25.

1. Spory między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust. 1, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ;
 - 3) w przypadku, gdy organem pozostającym w sporze jest dyrektor, wskazuje on swojego przedstawiciela do zespołu.
3. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
 4. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
 5. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
 6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
 8. Rozstrzygnięcie zespołu wszystkie strony przyjmują jako ostateczne.
 9. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 26.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uzyskaniu stosownych opinii.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz ramowy rozkład dnia zajęć wychowania przedszkolnego.
7. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 4) zastępczej sali gimnastycznej;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym i są to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) religia/etyka;
 - 7) edukacja zdrowotna.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są z uczniami całego oddziału lub z połączenia uczniów pomiędzy oddziałami/klasami lub z grupami uczniów, ustalonymi zgodnie z przepisami prawa.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania trwają 45 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.

§ 28.

1. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
3. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
4. Uczniom danego oddziału klas IV-VIII lub grupie międzyoddziałowej (w klasie VIII do końca pierwszego okresu) organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej.
5. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4 w przypadku złożenia oświadczenia rodzica o rezygnacji z zajęć.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, nie podlegają ocenie.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 29.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem/indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zwanym dalej indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie jest udzielane na wniosek rodziców, po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub on-line lub w pomieszczeniu w szkole, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii nauczycieli.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
6. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 30.

1. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych w szkole i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
6. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 31.

1. Dla każdego oddziału prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
2. W dziennikach lekcyjnych dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
4. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego otrzymuje indywidualny login. Obowiązuje bezwzględny zakaz przekazywania swojego loginu innym osobom.
5. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. Dziennik zawiera również moduł „Wiadomości” – służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
7. Nauczyciel i rodzic mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.
8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 32.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;

- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami edukacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
8. Współpraca z uczniami odbywa się na zasadach:

9. świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) wypożyczania bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami postępowania;
 - 4) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
10. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu:
 - 1) wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego. na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu;
 - 2) organizacji zajęć bibliotecznych;
 - 3) organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 4) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - 6) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
11. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach:
 - 1) partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 2) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 3) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
13. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

14. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego;
15. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 33.

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 6) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 7) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 8) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszeń rodziców.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
7. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez Dyrektora szkoły.
8. Praca świetlicy jest dokumentowana.

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna jako miejsce spożywania posiłków, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa.
2. Korzystanie z posiłków jest nieobowiązkowe i odpłatne.
3. Uczniowie korzystają z posiłków na podstawie karty zgłoszenia dziecka na obiady.
4. Posiłki są serwowane w formie cateringu na podstawie umowy z firmą, zawartej przez Dyrektora szkoły.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
7. Opłaty za żywienie wnoszone są na wydzielony rachunek bankowy.
8. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się według ustalonego harmonogramu w czasie długiej przerwy międzylekcyjnej.
9. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców, na ich umotywowany wniosek, z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
10. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin, w którym określa zasady zachowania w stołówce oraz dokonywania wpłat oraz odpisów za niewykorzystany posiłek.

§ 35.

1. W szkole utworzony jest jeden oddział przedszkolny.
2. Działalność oddziału przedszkolnego finansowana jest ze środków zapewnionych przez organ prowadzący, określonych w planie finansowym szkoły. Rodzice pokrywają koszt wyżywienia, z którego korzystają dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny działa cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje 5 dni w tygodniu, w godzinach 7:30 – 12:30. z wyjątkiem sobót i niedziel, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne.
6. Dyrektor szkoły określa corocznie godziny pracy oddziału przedszkolnego, uwzględniając ramowe godziny i oczekiwania rodziców dzieci w zakresie czasu sprawowania opieki nad dziećmi.
7. Koszt funkcjonowania oddziału przedszkolnego pokrywany jest przez organ prowadzący oraz opłaty za wyżywienie wnoszone przez rodziców.
8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
9. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia określający organizację pracy oddziału przedszkolnego, który uwzględnia założenia programowe i oczekiwania rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg dopuszczonego programu, umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia gotowości szkolnej.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym z dziećmi, związany z realizacją programu wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do możliwości dzieci.

14. W oddziale przedszkolnym nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
15. Obserwacja pedagogiczna powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie I.

§ 36.

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3 sytuacje, zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Centralnej i Okręgowej Komisji Edukacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) dziennika elektronicznego;
 - 5) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;

- 8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.
4. Wykorzystuje się różne formy nauki:
- 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem i są to:
 - 3) informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe,
 - 4) wirtualne lekcje, filmy, audiobooki,
 - 5) dyskusje online,
 - 6) zintegrowana platforma edukacyjna,
 - 7) dzienniki elektroniczne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel,
 - 8) nauczanie w formie mieszanej.
5. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.

§ 37.

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
3. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

4. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
9. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line poprzez wideo;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
12. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły.
13. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy obsługi.
3. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
4. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
5. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 2 określa Dyrektor szkoły.
7. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp.

§ 39.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi szkoły wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem;
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i dostosowanie ich do rozpoznanych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 4) realizacja Programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 5) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół;
 - 6) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;

- 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów;
 - 10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 12) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem na podstawie rozpoznaných potrzeb;
 - 15) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w oddziale przedszkolnym związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy ponadto:
- 1) aktywne uczestnictwo w opracowaniu rocznego planu pracy szkoły, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem, planów wycieczek, planów uroczystości szkolnych i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły;
 - 2) sporządzanie planów pracy, które zawierają zadania lub treści programowe, realizowane w danym oddziale, programu wychowania przedszkolnego, sposoby realizacji, dostosowane do nich formy i metody pracy, z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 3) analizowanie i ocenianie realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

- 6) przeprowadzenie pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka rozpoczynającego naukę w szkole w kolejnym roku szkolnym;
- 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennik zajęć,
 - b) karty obserwacji rozwoju dziecka,
 - c) plany pracy z dziećmi,
 - d) protokoły spotkań, zebrań z rodzicami;
 - e) inne wymagane przepisami prawa.

§ 40.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
 - 3) Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 4) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 5) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 6) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły o jego rozstrzygnięcie.

§ 41.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor szkoły powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej dla oddziału, zgodnego ze szkolnym Programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 4) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 6) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 9) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
 - 11) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
 - 12) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu szkoły.

§ 42.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Zadaniem pedagoga i psychologa jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog i psycholog współpracują z Dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.

4. Pedagog i psycholog współdziałają z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) udział w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) współpraca z instytucjami, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, policją, sądem.

§ 43.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - 2) rekomendowania dyrektorowi działań dotyczących zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz jej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) prowadzenia diagnozy w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym określenie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom oraz nauczycielom;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 44.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) udział w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 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) udział w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 2) prowadzenie zajęć według planu rocznego i planu ramowego;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) wdrażanie dzieci do przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw;
 - 11) kształtowanie postaw asertywnych i empatii;
 - 12) kształtowanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami.
 4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie, selekcja i inwentaryzacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami oraz potrzebami szkoły, z uwzględnieniem podręczników szkolnych,
 - 2) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wypełnianie zadań w zakresie pracy pedagogicznej,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

- 5) indywidualna praca z czytelnikami, zajęcia grupowe, wycieczki do bibliotek pozaszkolnych,
- 6) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole i informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

§ 45.

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) do spraw projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - b) do spraw projektowania Statutu lub jego zmian.
2. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
3. Pracą każdego zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu;
4. Działania, w tym zebrania zespołów, są dokumentowane-

Rozdział 7

Uczniowie i dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 46.

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł;
 - 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach oraz skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;

- 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - 5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
3. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
- 1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 3) rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - 4) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
4. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- 1) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - 2) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, Samorządu;
 - 3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- 1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
6. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- 1) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
 - 2) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - 3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
7. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- 1) odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - 2) odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

8. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora szkoły dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy Samorządu Uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.
9. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

§ 47.

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - 3) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - 4) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - 8) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 9) przychodzenia do szkoły w stroju odpowiednim do miejsca pobytu:

- a) nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
 - b) elementy wizerunku ucznia (biżuteria, paznokcie, itp.) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu ucznia i innych osób;
 - c) obuwiu o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny, umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole;
 - d) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela i noszenia go tylko podczas danej lekcji;
 - e) na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo uczestników oraz ze względu na charakter uroczystości;
 - f) podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy - jasna bluzka/koszula, ciemna spódnica, sukienka lub spodnie.
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 13) dbania o mienie szkoły;
 - 14) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 15) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 16) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
 - 17) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
- 2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
 - 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
 - 4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny w plecaku /torbie.

5. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Zakaz, o którym mowa w ust. 5 nie dotyczy to sytuacji, gdy urządzenie to stanowi pomoc dydaktyczną na wyraźną prośbę lub wskazanie nauczyciela. Wówczas uczniowie w zakresie korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, osoby nagrywanej i fotografowanej.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

§ 48.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) zespołu wychowawczego,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego
4. Nagrodzonym uczniom i ich rodzicom przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w formie wniosku złożonego na piśmie:
 - 1) wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;

- 2) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole;
- 4) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) wyjaśnienie Dyrektora szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

§ 49.

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 50.

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,

- 3) upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 4. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub /i z pominięciem wymienionej w ust. 2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
 5. Decyzję o orzeczeniu kary Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni.
 6. Uczeń lub jego rodzic może wnieść odwołanie od kary w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej wymierzeniu. do Dyrektora szkoły:
 - 1) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
 - 3) przy rozpatrywaniu odwołania Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub klasowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia;
 - 5) decyzja Dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna.
 7. Dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

§ 51.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
 - 4) osiągnięcia sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;

- 6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) intymności i ochrony danych osobowych;
 - 8) poszanowania osobistej własności;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
 - 10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowanie się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzeganie wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalanie się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszanie wszelkich przykrych wypadków, sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych,
 - c) szanowanie sprzętu i zabawek,
 - d) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawianie właściwego stosunku do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.
3. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy oddziału przedszkolnego (z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne) w sytuacji gdy, z zastrzeżeniem:
- 1) dziecko nie zgłosi się do oddziału przedszkolnego w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;
 - 2) dziecko jest nieobecne przez okres 1 miesiąca bez informacji od rodziców;
 - 3) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a szkołą w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;
 - 4) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
 - 5) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu szkoły;

- 6) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, które nie zostały wymienione w Statucie szkoły.
4. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
5. Skreślenie, z powodów o których mowa w ust. 3, następuje w formie decyzji administracyjnej przekazanej rodzicom oraz pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 52.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata (w uzasadnionych przypadkach 2,5 roku), do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkałe na terenie gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) do oddziału przedszkolnego w trybie rekrutacji,
 - 2) do klasy I przyjmuje się dzieci z urzędu z obwodu szkoły,
 - 3) na wolne miejsca do klasy I w trybie rekrutacji,
 - 4) w ciągu roku szkolnego za zgodą Dyrektora szkoły.
4. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Na wniosek rodziców i po spełnieniu ustawowych warunków, na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, dziecko może spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 53.

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka, jego rozwoju i postępów;
 - 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
 - 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału i szkoły;
 - 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w oddziale przedszkolnym i w domu.
2. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach ich dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) harmonogramie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) harmonogramie zebrań;
 - 5) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
 3. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
 - 1) mają charakter ogólnoszkolny lub oddziałowy;
 - 2) odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku:
 - 3) organizacyjne - na początku roku szkolnego,
 - 4) podsumowujące pierwszy okres pracy,
 - 5) podsumowujące drugi okres pracy.
 4. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
 5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami szkoły, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 54.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
 - 6) wglądu w plany pracy szkoły;
 - 7) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 8) spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego i szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 9) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc specjalistyczną dla ich dziecka;
 - 10) indywidualnych konsultacji z pracownikami pedagogicznymi szkoły, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
2. W ramach współpracy ze szkołą rodzice powinni:
 - 1) przestrzegać ustaleń niniejszego statutu;
 - 2) terminowo uiszczać odpłatności za wyżywienie;
 - 3) informować o nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego, odczytywać na bieżąco wiadomości;
 - 6) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
 - 7) uczestniczyć w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;

- 8) systematycznie kontrolować frekwencję i postępy w nauce swojego dziecka i na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności poprzez dziennik elektroniczny w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 9) współdziałać w sytuacjach wymagających interwencji;
- 10) zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 11) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 12) przestrzegać zasad zwalniania dziecka z zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole drukiem, który jest do pobrania na stronie internetowej szkoły.

§ 55.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Opiekę na dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły sprawują rodzice.
3. Rodzice przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego wyłącznie zdrowe.
4. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się choroby
5. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
6. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły, nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora szkoły.

10. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 8, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor szkoły lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 56.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych.
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 o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują uczniów podczas zajęć o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów podczas zajęć oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podając link do folderu w dzienniku elektronicznym (logowanie rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się)
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 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.

§ 58.

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

§ 59.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach pomagających w uczeniu się.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
3. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom oraz postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
4. Przy ocenianiu religii stosuje się skalę ocen przyjętą dla klas IV-VIII.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
6. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe w zakresie motoryki małej, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

7. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 61.

1. W klasach IV-VIII obowiązują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) na stopień celujący: uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) na stopień bardzo dobry: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania (tzn. bez pomocy nauczyciela), potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) na stopień dobry: uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), wykorzystuje wiadomości i umiejętności w teorii i praktyce przy niewielkiej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań nietypowych, samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych wg. wzorów znanych z lekcji i z podręcznika;
 - 4) na stopień dostateczny: opanowanie wiadomości i umiejętności najważniejszych (podstawowych) z danego przedmiotu, wykorzystywanie wiadomości i umiejętności w teorii i praktyce przy pomocy nauczyciela w zadaniach o przystępnym stopniu trudności, opanowanie treści i umiejętności często powtarzających się w programie nauczania;
 - 5) na stopień dopuszczający; opanowanie wiadomości i umiejętności niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebnych w życiu, stosowanie niezbędnej wiedzy i umiejętności (przy dużej pomocy nauczyciela) w bardzo łatwych zadaniach.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 62.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa):
 - a) pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - b) w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów/prac klasowych;
 - c) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - d) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian/praca klasowa;
 - 2) krótkie prace pisemne:
 - a) formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 15 minut;
 - b) jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatnich 3 lekcji;

- c) jeśli praca jest zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela.
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach;
 - 5) praca w grupie.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 4. W przypadku nieobecności na sprawdzianie/pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisania pracy w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia.
 6. Ocenienie testów, sprawdzianów oraz prac klasowych odbywa się zgodnie z podanymi uczniom przez nauczycieli kryteriami oceniania, przed ich przeprowadzeniem.
 7. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie bieżących ocen, po uzgodnieniu nauczycielem terminu i formy poprawy.
 8. Sprawdzian/pracę klasową można poprawić. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione. Ocena poprawiona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej.
 9. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika.
 11. Każdą ocenę nauczyciel uzasadnia wskazując uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 12. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

13. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

§ 63.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach, podczas omawiania wyników tych prac.
2. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace dziecka na zebraniach z rodzicami, podczas kontaktów indywidualnych lub w innych ustalonych z nauczycielami warunkach i terminie. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
3. Rodzice są informowani o ocenach ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań rodziców z wychowawcą klasy i konsultacji z nauczycielami lub na zebraniach ogólnych.
4. Na wniosek rodziców lub ucznia nauczyciel uzasadnia dodatkowo ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności Dyrektora szkoły lub upoważnionego pracownika szkoły.

§ 64.

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku w formie uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
 5. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 65.

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia;
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - k) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - l) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - m) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

- c) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia;
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
 - d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) w okresie spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
 - f) w okresie ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje;
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66.

1. Klasyfikację:
 - 1) śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu;
 - 2) roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Termin śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie klasyfikacyjne w klasach I-III:
 - 1) śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia poprzez przekazanie rodzicom pisemnych wskazówek do dalszej pracy;
 - 2) opisowa ocena śródroczna ukazuje postępy i rozwój danego ucznia, bez porównywania go do innych uczniów. Ocenianie to dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia i zgromadzonej dokumentacji;
 - 3) roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej;
 - 4) opisowa roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I-ego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się cyfrowo w skali 1-6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, od klasy IV, z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie

programowo wyższej, nauczyciel uczący ucznia ustala formy pomocy w celu uzupełnienia przez ucznia braków, m.in. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 67.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia podczas zajęć edukacyjnych i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) przystąpienie do wszystkich dłuższych form pisemnych z danego przedmiotu;
 - 3) inne ważne sytuacje życiowe lub losowe ucznia, które nauczyciel uzna za istotne;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję, informując rodziców pisemnie;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wyższą ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.

6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także ocenioną pracę pisemną.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest:
 - 1) uczeń musi mieć wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) uczeń nie otrzymał kary statutowej w ciągu roku szkolnego;
 - 3) pojawiły się nowe informacje o pozytywnym zachowaniu ucznia, np. wykonanie pracy społecznej na rzecz środowiska, znaczna poprawa zachowania ucznia, inne osiągnięcia.
4. Wychowawca oddziału ustala rozmowę wyjaśniającą z uczniem i jego rodzicami.
5. Termin rozmowy wyjaśniającej wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
6. Rozmowa musi odbyć się najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: nauczycieli uczących ucznia, pedagoga, psychologa.
9. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

11. Protokół pozostaje w dokumentacji wychowawcy.

§ 70.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizujący indywidualny tok nauki.

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 szkoły.

4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera ustaloną ocenę oraz pracę ucznia i zwięzły opis udzielonych odpowiedzi.

7. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą:

- 1) nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) nie otrzymuje oceny zachowania.

9. Ustalona, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, ocena niedostateczna może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego.

§ 71.

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. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera ustaloną ocenę oraz pracę ucznia i zwięzły opis udzielonych odpowiedzi.
6. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. 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 jest ostateczna.

§ 73.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
2. W wyjątkowych, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

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 klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 74.

1. Podczas nauki z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość dostosowuje się zasady oceniania do formy ich prowadzenia.
2. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
3. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
 4. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 5. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 6. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
 7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 11. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

12. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
13. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zleczone zadania są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie,
 - 2) systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
16. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w trybie stacjonarnym, rada podejmuje uchwały w trybie zdalnym, w formie wideokonferencji, z zachowaniem zasad pełnej ochrony danych osobowych.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 75.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych pracowników.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwała statut, zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
5. W przypadku obszernej nowelizacji statutu Dyrektor szkoły wprowadza ujednolicony tekst.
6. Statut zamieszcza się na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.