

Załącznik do Uchwały nr XII/2024/2025

Rady Pedagogicznej

z dnia 13 stycznia 2025 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej

w Jastrzębiu

Statut uchwalony na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły	12
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	20
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	34
Rozdział 6 Oddział przedszkolny	49
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	59
Rozdział 8 Uczniowie Szkoły	80
Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	87
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	87

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Jastrzębiu.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łukowica. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Łukowicy 293.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/145/127 Rady Gminy Łukowica z dnia 10 sierpnia 2017r.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu, Jastrzębie 131;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu, Jastrzębie 131;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu, Jastrzębie 131;
 - 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego;
 - 6) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział będący integralną częścią Szkoły, realizujący wychowanie przedszkolne;
 - 7) Dziennik elektroniczny – należy przez to rozumieć program, który służy do dokumentowania przebiegu nauczania, umożliwiając rodzicom m.in. bieżące śledzenie postępów w nauce ich dzieci, który znajduje się pod adresem: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminalukowica>;

- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łukowica, Łukowica 293;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 11) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV - VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

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

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

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

7) organizacja zajęć:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 5

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno - wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 3. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) uczestniczenie uczniów w warsztatach edukacyjnych, spektaklach teatralnych.
 4. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się w języku polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) uczestniczenie uczniów w warsztatach edukacyjnych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych.
 5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie w Szkole są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzegane są procedury postępowania w przypadku zagrożenia;
 - 5) w przypadku odwołania zajęć, uczniowie klas I – VIII i ich rodzice są informowani o tym fakcie, z jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczkach ucznia, informacja winna być podpisana przez rodzica;
 - 6) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub Dyrektora jedynie na pisemną prośbę rodzica;

- 7) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane.
6. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) realizację rządowego programu mleko i owoce w szkole;
 - 6) realizację programów profilaktycznych we współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
 - 7) stwarzanie warunków do opieki zdrowotnej nad uczniami. Zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień.
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 6) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 7) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom.

13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w §30, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności /zdolności uczniów;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, podpisuje Dyrektor Szkoły;
- 7) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i środowisku poprzez poznanie jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relację z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 8) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

14. Przepisy §6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust.7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

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

10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;

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

12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;

13) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;

14) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych i czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły lub placówki.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

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

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

4) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego;

5) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą działalności dydaktyczno - wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej;

6) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

7) dokonuje oceny pracy nauczyciela.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) dopuszczenia do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 5) programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
- 6) programu nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 9) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 10) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 12) wzór jednolitego stroju;
- 13) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS;
- 15) ustalenie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 16) zezwolenia na indywidualny tok i program nauki;
- 17) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 18) kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

9. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedniego stroju;
- 3) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 4) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia

w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;

5) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki;

6) wyraża zgodę (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedniego stroju;

7) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3;

8) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory

przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 5) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki;
 - 6) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole lub placówce;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły lub placówki;
 - 11) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 12) uzgodnienie wzoru odpowiedniego stroju;
 - 13) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedniego stroju;
 - 14) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 16) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 17) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

18) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS z dn.18 IV 2002r.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, innych niż określono w pkt. 4);
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedniego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis § 19 Statutu.

§ 12

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem Szkoły oraz własnymi regulaminami.
2. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor.
3. Organy Szkoły mają prawo do bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pozostałych organów, jeżeli inne przepisy nie ograniczają tych informacji poprzez:
 - 1) zapraszanie Dyrektora i przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych spotkaniach i zebraniach;
 - 2) pisemne komunikaty i informacje;
 - 3) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej Szkoły;
 - 4) udostępnianie rocznych planów pracy;
 - 5) wspólne spotkania przedstawicieli organów w istotnych sprawach Szkoły.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przekazują Dyrektorowi do dokumentacji Szkoły swoje regulaminy.

§ 13

1. Przedmiotem ewentualnego sporu między organami Szkoły mogą być sprawy z zakresu kompetencji i uprawnień organów Szkoły.
 - 1) Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Rozstrzygnięcia sporu nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
 - 2) Strony będące w sporze zmierzają do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
 - 3) Strony będące w sporze mogą wyrażać swoje stanowiska lub przedstawiać opinie prawne dotyczące przedmiotu sporu.
 - 4) W każdym przypadku Dyrektor powinien wnikliwie rozpoznać stanowiska stron sporu i poprzez rozmowę i negocjacje doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu, a w efekcie do rozwiązania sporu.

5) Dyrektor w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu rozstrzygając sporne sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

6) Kwestie sporne między Dyrektorem, a pozostałymi organami Szkoły w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga Wójt gminy lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów o których mowa w §.1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i przedszkola, stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę

uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust.4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych oraz w klasach łączonych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja

przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§18a

Zawieszenie zajęć szkolnych

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 18b

Szczególne rozwiązania w okresie zdalnego funkcjonowania szkoły

1. Zadania Dyrektora:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie zdalnego nauczania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze; jeżeli są organizowane.
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;

7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym bądź z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli są organizowane.

3. Formy aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami,

b) wypowiedź ucznia na forum,

c) udział w dyskusjach on-line,

d) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów,

e) testy on-line,

f) zdjęcia prac,

g) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.

4. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością, nie uzyskują oceny pozytywnej.

5. pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

6. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

7. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

8. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

9. Uczniowie w przypadku braku dostępu do Internetu lub braku odpowiedniego sprzętu umożliwiającego udział w zajęciach on-line i przekazywanie informacji zwrotnych do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, realizują naukę w trakcie zdalnego nauczania w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną i obowiązujący regulamin.

10. W czasie trwania zdalnego nauczania uczniom zabrania się nagrywania wszystkich zajęć.

11. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów do odpowiednich komunikatorów, które są przekazywane przez nauczycieli.

12. Uczniów zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych zasad oraz kultury osobistej.
13. Praca Rady Pedagogicznej:
- 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki;
 - 2) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez wybraną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
14. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Jest on zobowiązany do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.
15. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

§ 19

1. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) przygotowywać spotkania i występy dla seniorów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) wspierać akcję Góra Grosza;

- 5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Uczniowi, który wykazuje się szczególnym zaangażowaniem na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, w szkole lub poza nią, wpisuje się "aktywna działalność na rzecz wolontariatu" na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Łukowica.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łukowica określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
6. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych, albo innych programów o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły

oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 3) przygotowuje z uczniami gazetki tematyczne i wystawki;
 - 4) włącza uczniów do przygotowania Świąta biblioteki;
 - 5) prowadzi poradnictwo w wyborze książki i zachęca do świadomego wyboru lektury;
 - 6) pomaga w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) przeprowadza w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli lekcje biblioteczne.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) w miarę potrzeb przygotowuje dla rodziców prelekcje tematyczne;
 - 2) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) bierze udział w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez bibliotekę pedagogiczną;
 - 4) włącza rodziców do organizowanych przez bibliotekę konkursów i imprez czytelniczych;
 - 5) udostępnia rodzicom dokumenty szkolne (statut, program wychowawczo - profilaktyczny, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych).
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) publikacja na stronie internetowej listy nowych woluminów przyjętych do biblioteki.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
- 10.** Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi, wystaw;
 - 2) głośne czytanie bajek, baśni i literatury pięknej w ramach spotkań w czytelni;
 - 3) organizowanie wycieczek edukacyjnych do biblioteki publicznej, biblioteki innej szkoły;
 - 4) gromadzenie literatury regionalnej.
- 11.** Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) prowadzenie czytelni na bazie zbiorów tradycyjnych, multimedialnych i internetowych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności;
 - 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z dopuszczonymi do użytku w Szkole programami nauczania;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 7) gromadzenie, opracowanie, ewidencja i selekcja zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych.
- 12.** Do obowiązków czytelnika należy:
- 1) zaznajomić się z zadaniami biblioteki;
 - 2) szanować wypożyczone książki i czasopisma;
 - 3) przestrzegać godzin otwarcia biblioteki;
 - 4) zwrócić wypożyczone książki w okresie 2 tygodni od wypożyczenia;
 - 5) na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić, a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi;
 - 6) czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
- 13.** Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są zobowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
- 14.** Uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

15. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły na dany rok szkolny.
4. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas I – III.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) udzielanie pomocy w nauce;
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 5) nauczanie uczniów umiejętności gospodarowania wolnym czasem;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) wielokierunkowy rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci;
 - 2) potrzeby edukacyjne;
 - 3) możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) odrabianie lekcji.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy;
 - 2) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie ustalonego w Szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;

- 5) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy;
 - 6) tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów oraz rozwiązywania ewentualnych konfliktów;
 - 7) składanie okresowych sprawozdań z pracy świetlicy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z rozporządzeniem o dokumentacji szkolnej; realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora;
 - 9) utrzymanie kontaktu z wychowawcami klasowymi, pozostałymi nauczycielami i pracownikami Szkoły;
 - 10) zawiadamianie rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
- 9.** Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) dbać o ład i porządek;
 - 3) zostawiać tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy;
 - 4) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) informować każdorazowo wychowawcę świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
 - 6) zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
 - 7) aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
- 10.** Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same po/przed lekcjach/zajęciami:
- 1) dzieci z klas I przyprowadza nauczyciel kończący zajęcia;
 - 2) dzieci z klas II i III przychodzą samodzielnie.
- 11.** Dziecko do 7 roku życia ze świetlicy odebrane jest przez rodzica/opiekuna.
- 12.** Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia opinię nauczyciela wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka uczęszczającego do świetlicy.
- 13.** Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszenia do 10 września danego roku szkolnego zawierającą dane dziecka i rodziców.
- 14.** Kwalifikację i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele wychowawcy świetlicy.
- 15.** Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
- 1) plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;

- 2) dziennik zajęć w świetlicy;
- 3) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
- 4) karty przyjęć dzieci.

§ 24

1. W ramach współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły:
 - 1) występuje za zgodą rodziców do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o:
 - a) przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej, mającej na celu wskazanie sposobu rozwiązania problemu,
 - a) wydanie opinii/informacji w odniesieniu do ucznia z trudnościami, który nie posiada opinii lub orzeczenia,
 - b) udzielenie pomocy rodzicom uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
2. Dyrektor występuje z wnioskiem do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz planuje i realizuje z tymi instytucjami wsparcie w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Na podstawie porozumienia zawartego z Ośrodkiem Zdrowia w Łukowicy Dyrektor współpracuje z lekarzem i pielęgniarką w zakresie badań przesiewowych uczniów, profilaktyki próchnicy zębów, kontroli czystości uczniów uwzględniający obowiązujące przepisy nie naruszające godności dziecka z zachowaniem prawa ucznia do informacji, prywatności, poszanowania godności oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta. Ustala się informowanie rodzica przez pielęgniarkę telefonicznie lub indywidualnie.
4. W szkole nad uczniami sprawowana jest opieka zdrowotna, która obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami Szkoła prowadzi we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania oraz lekarzem dentystą.
6. Współpraca o której mowa w pkt 3a obejmuje:
 - 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
 - 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe);
 - 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia);
 - 4) profilaktykę próchnicy zębów;

- 5) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
7. Dyrektor współpracuje z GOPS w Łukowicy w zakresie udzielenia uczniom doraźnej pomocy socjalnej, udzielania stałej pomocy stypendialnej, dożywiania oraz organizowania kolonii dla uczniów z rodzin ubogich. Prowadzi akcję informacyjną dla rodziców na temat możliwości uzyskiwania wsparcia.
8. W zakresie bezpieczeństwa uczniów Szkoła współpracuje z policją poprzez organizowanie spotkań z policjantem dotyczących bezpieczeństwa na drodze oraz realizowanych przez policję programów dla szkół.
9. Współpraca z Sądem Rodzinnym polega na kontaktach kuratora z wychowawcą, który udziela niezbędnych informacji o uczniu objętym opieką.
10. W ramach współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie nauczyciele biorą udział w organizowanych konferencjach szkoleniowych.

§ 25

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie nauczania, wychowania i realizacji celów i zadań Szkoły. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia uczniów oraz profilaktyki przez:
 - 1) bieżące kontakty;
 - 2) udział w zebraniach, wywiadówkach i dniach otwartych;
 - 3) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:
 - 1) wpisy do dziennika elektronicznego;
 - 2) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w dzienniku elektronicznym (w razie braku innego kontaktu);
 - 4) zebrania wywiadowcze i dni otwarte;
 - 5) dyżury nauczycielskie, w czasie których istnieje możliwość skontaktowania się z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 6) spotkania ogólne z rodzicami wszystkich uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 7) pisemna wymiana informacji pocztą mailową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą;

4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Szkole poprzez dziennik elektroniczny.

5) przestrzegania niniejszego statutu;

6) systematycznego zasięgania informacji u wychowawcy i nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na temat postępów swojego dziecka korzystając z wpisów w dzienniku elektronicznym;

7) terminowe zapoznawanie się z wszelkimi informacjami kierowanymi do rodziców przez Szkołę, w tym wykaz rocznych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez potwierdzanie informacji w dzienniku elektronicznym;

8) uczestniczenia w zebraniach rodziców danego oddziału organizowanych co najmniej dwa razy w okresie, zebraniach ogólnych organizowanych przez Dyrektora i spotkaniach indywidualnych;

9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

10) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

11) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

12) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

13) informowania wychowawcy i nauczyciela uczącego na piśmie (w dzienniku elektronicznym) o zwolnieniu dziecka z niektórych zajęć lekcyjnych w danym dniu nauki (lub dyrektora w czasie nieobecności wychowawcy i nauczyciela).

5. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;

2) uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny z form wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i edukacyjnych oraz doborze metod i form udzielania uczniowi pomocy;

4) znajomości realizowanych w Szkole programów nauczania;

5) ochrony danych osobowych;

6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Szkoły.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 26

1. Zgodę na działalność w Szkole wolontariuszy i na współpracę z organizacjami pozarządowymi w zakresie działalności innowacyjnej wydaje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 28

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

7) kierować się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

8) przestrzegać przepisów Prawa oświatowego, w tym:

a) statutu,

b) ustalonego porządku pracy,

c) wewnętrznych regulaminów,

d) zarządzeń Dyrektora;

9) realizować zadania wynikające z planów pracy Szkoły;

10) dbałość o powierzone jego opiece pracownie, sprzęt i pomoce dydaktyczne.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych zgodnie z procedurą;
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów oraz wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania, także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 12) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
- 13) motywowanie uczniów do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, w tym do udziału w turniejach i konkursach przedmiotowych;
- 14) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w przezwyciężaniu i eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 15) informowanie rodziców, uczniów, wychowawców klas i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 16) aktywne działanie w zespole nauczycieli danego oddziału;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje międzyludzkie;
- 18) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 19) współdziałanie z wychowawcami klas, innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 20) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 21) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 22) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

23) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6

Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- 5) wypełnienie dokumentacji szkolnej (wpisy tematów, wypełnianie arkuszy, itp.);
- 6) ustalenie przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych w terminie określonym w statucie;
- 7) przestrzeganie zadań zespołu nadzorującego egzaminy zewnętrzne.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) decydowania o treści prowadzonego przez siebie programu koła zainteresowań;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
- 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek kształcenia;
- 6) korzystania z ochrony jak dla funkcjonariuszy publicznych,
- 7) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 8) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 9) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 11) środków ochrony indywidualnej i odzieży ochronnej, określonych odrębnymi przepisami;

- 12) oceny swojej pracy;
- 13) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 14) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
- 16) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 17) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej;
- 18) urlopu wypoczynkowego;
- 19) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym Kodeksie Pracy;
- 20) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 21) wnioskowania w sprawie nagród, kar i wyróżnień dla swoich uczniów.

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę.
2. Do zadań nauczyciela logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W Szkole zatrudnia się również nauczycieli: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
4. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i 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 ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom 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.

5. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 wymienionego rozporządzenia;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

6. Pedagog i psycholog w szkole realizują swoje zajęcia w ramach zadań związanych z:

1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

7. Pedagog specjalny w szkole realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:

1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),

2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 placówki, we współpracy z nauczycielami,

3) wspieraniem nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,

9) prowadzeniem zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 30

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) ustalanie treści i form zajęć godzin z wychowawcą, które muszą być zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, w tym opracowuje klasowy program wychowawczy;
 - 5) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i innymi dokumentami Szkoły;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów danej klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia Szkoły;
 - 11) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Wychowawca obowiązany jest do zorganizowania co najmniej dwóch spotkań z rodzicami w ciągu każdego okresu. O terminie zebrania wychowawca informuje rodziców pisemnie w zeszycie korespondencji i za pomocą dziennika elektronicznego.
 7. Wykonywanie innych zadań określonych statutem Szkoły.
 8. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) Sprzątaczkę;
 - 2) Konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy w Szkole;
- 2) przestrzeganie zakresu czynności pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbanie o dobro Szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
- 5) przestrzeganie tajemnicy ochrony danych;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7) dbanie o należyty, zgodny z przepisami BHP stan bazy szkolnej, ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy;
- 8) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowania uczniów i informowanie o nich nauczycieli dyżurujących, wychowawcę lub Dyrektora;
- 9) piecza nad szatnią i zamykanie jej po wejściu dzieci do Szkoły;
- 10) zwracanie uwagi na to, by uczeń nie pozostawał bez opieki w szkole i na terenie szkoły w czasie pracy Szkoły;
- 11) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem, zamykanie okien, drzwi;
- 12) udział w szkoleniach BHP i przeciwpożarowych oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 13) realizowanie szczegółowego przydziału zadań opracowanych przez Dyrektora Szkoły. Przydziały zadań załącza się do teczki akt osobowych pracowników.

4. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) utrzymanie porządku na zewnątrz budynku;
- 2) utrzymanie w należytej czystości urządzeń kotłowni i pomieszczeń gospodarczych;
- 3) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych;
- 4) bieżący dozór kotłowni olejowej, dbałość o porządek w kotłowni;
- 5) sprawdzanie urządzeń w terminach określonych przez producenta;
- 6) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
- 7) dbanie o należyty, zgodny z przepisami BHP stan bazy szkolnej, ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy;
- 8) codzienne sprzątanie przed budynkiem Szkoły (zamiatanie, odśnieżanie);
- 9) wykonywanie wszystkich napraw sprzętu nie wymagające fachowca;
- 10) odśnieżanie placów ścieżek i schodów;
- 11) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 12) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 13) udział w szkoleniach BHP i przeciwpożarowych oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) realizowanie szczegółowego przydziału zadań opracowanych przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor, który załącza się do teczki akt osobowych pracowników.
6. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust.1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) zapewnienie opieki w szatni i na korytarzu uczniom rozpoczynającym zajęcia od godziny 8.00 od 7.45, uczniom rozpoczynającym zajęcia od godziny 8.55 od 8.45, uczniom rozpoczynającym zajęcia o godzinie 9.50 od 9.40 do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych i opuszczenia szkoły przez uczniów;
 - 3) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 5) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach; sprawdzanie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dzienniku elektronicznym;
 - 7) zwolnienie z części zajęć lekcyjnych tylko przez wychowawcę lub dyrektora na pisemną prośbę rodziców, uzasadniającą przyczynę zwolnienia, w tym wpisaną w dzienniku elektronicznym jako informacja dla wychowawcy i nauczyciela uczącego. Na pisemnej prośbie rodzica o zwolnieniu ucznia musi znajdować się zapis „biorę odpowiedzialność za

bezpieczeństwo mojego dziecka”. Prośby rodziców gromadzone są w dzienniku elektronicznym lub w dokumentacji wychowawcy w terminie do końca roku szkolnego.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zwracania uwagi na to, by uczeń nie pozostawał bez opieki w Szkole i na terenie Szkoły w czasie pracy Szkoły.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. Na terenie Szkoły zainstalowany został zewnętrzny monitoring wizyjny (na podstawie art. 108a ustawy – Prawo oświatowe).
6. Celem monitoringu jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/dzieciom i pracownikom oraz osobom przebywającym,
 - 2) ochrona mienia na terenie Szkoły,
 - 3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci/uczniów,
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) które zdarzyły się na terenie przedszkola/szkoły i jego otoczenia,
 - 5) ograniczanie dostępu do budynku i terenu szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego
 - 1) Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
 - 2) Zapisy z monitoringu wizyjnego będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu dzieci/uczniów, nauczycieli, pracowników,
 - b) niszczenia mienia szkoły,
 - c) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw oraz parkingu,
 - d) przywłaszczania,
 - e) konfliktowych, np. bójek,
 - f) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek (dotyczy szkoły).
 - 3) Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nagrania. Po tym czasie podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 - 4) Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.

5) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom dzieci/uczniów za zgodą dyrektora i w terminie ustalonym przez dyrektora lub wychowawcę/nauczyciela.

6) Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring (dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Szkole).

7) Nagrania z monitoringu mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

8. Na monitoring składają się 4 kamery rozmieszczone w następujących miejscach:

- a) kamera nr 1 rejestrująca wejście od frontu,
- b) kamera nr 2 rejestrująca widok na parking szkolny,
- c) kamera nr 3 rejestrująca wejście od tyłu,
- d) kamera nr 4 rejestrująca obraz z placu zabaw.

9. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom

- 1) Przedstawiciel organu pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
- 2) W pokwitowaniu odbioru przedstawiciel organu zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
- 3) Protokół przekazania przechowywany jest w Szkole przez okres 1 roku.
- 4) Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
- 5) W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
- 6) Zabrania się przebywania dzieci/uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory rejestratory.
- 7) Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci/uczniów.

10. Warunki stosowania monitoringu wizyjnego

1) Dyrektor szkoły uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców (z samorządem uczniowskim – w szkole).

2) Monitoring nie może być stosowany w miejscach w szkoły takich jak:

- a) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- b) pomieszczenia, w których dzieciom/uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- c) pomieszczenia sanitarno-higieniczne, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnia i przebieralnia.

3) Monitoringu nie stosuje się w pomieszczeniach przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników.

4) Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, tylko w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych dzieci/uczniów, pracowników i innych osób.

5) Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.

6) Dyrektor Szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

§ 32a

Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji

1. Zgodnie z przepisami próbną ewakuacją musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada. Przeprowadzając próbną ewakuację, należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:
 - 1) Dyrektor Szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników Szkoły z zasadami
 - 2) ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego);
 - 3) na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją Dyrektor Szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji Szkoły;
 - 4) najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący Szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
 - 5) osoba wyznaczona przez Dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego
 - 6) rozpoczęcie ewakuacji;
 - 7) wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym
 - 8) porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).

§ 32b

Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji

1. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
 - 1) znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
 - 2) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:
 - a) kolejność opuszczania sali – najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,

- b) kolejność opuszczania piętra – na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
- c) kolejność opuszczania budynku szkolnego – zaczynając od najniższych pięter,
- 3) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
- 4) sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
- 5) wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
- 6) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;
- 7) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;
- 8) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.

- 2. Wyznaczone w instrukcji osoby wynoszą pieczątki szkolne.
- 3. Dyrektor Szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
- 4. Dyrektor Szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

§ 33

- 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami;
- 2. Doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII realizuje się także na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
- 5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

6. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
 7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klasy VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, „Programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny” oraz koordynuje jego realizację.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
 - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
11. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) w oddziale przedszkolnym Szkoły działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową;

2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VIII szkoły podstawowej obejmują orientację zawodową.

12. Doradztwo zawodowe realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach I – VIII, na zajęciach w oddziale przedszkolnym, zajęciach pozalekcyjnych. Realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 34

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół nauczycieli klasach IV – VIII;
 - 2) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) organizacja i kierowanie pracą zespołu;
 - 2) dbanie o terminowość realizacji zadań zespołu.
5. Zespół określa harmonogram działań do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) sposobów badania efektów kształcenia;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 35

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat odbywający obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły Podstawowej w Jastrzębiu na podstawie:
 - 1) zgłoszenia (wzór zgłoszenia – załącznik nr 1 w kancelarii Szkoły);
 - 2) deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Jastrzębiu (wzór deklaracji - załącznik nr 2 w kancelarii szkoły);
 - 3) dokumenty wymienione w pkt 1 należy złożyć u nauczyciela oddziału przedszkolnego w terminie od 15 lutego – 31 marca;
 - 4) dokumenty wymienione w pkt 2 należy złożyć u nauczyciela oddziału przedszkolnego w terminie od 1 do 12 lutego.
5. Kryteria i terminy postępowania rekrutacyjnego dzieci spoza obwodu określa organ prowadzący.
6. W trakcie roku szkolnego o przyjmowaniu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole decyduje Dyrektor w miarę wolnych miejsc.
7. W przypadku niedotrzymania przez rodziców/prawnych opiekunów/ dzieci sześciolletnich zamieszkałych w obwodzie Szkoły podstawowej terminu określonego w ust. 4 pkt Dyrektor Szkoły na podstawie wykazu dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi obwodem może zapisać dziecko do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole w dowolnym terminie.

§ 36

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale zajęć religii wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci;
 - 3) zabawy i zajęcia organizowane na świeżym powietrzu;
 - 4) spontaniczna działalność dzieci;

5) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w oddziale organizuje się lekcje religii.

§ 37

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

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

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

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

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 38

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.

2. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;

3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;

4) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki lub innego nauczyciela;

5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

6) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego;

7) wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek, spacerów obowiązującym w Szkole;

8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, jego teren powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.

4. Dziecko uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

5. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

7. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.

8. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, placu zabaw.

9. W zakresie promocji i ochrony zdrowia:

1) oddział przedszkolny współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;

2) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;

3) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;

4) realizuje program profilaktyczny „Trzymaj Formę” we współpracy z PSSE.

§ 39

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 3) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 4) opracowywanie szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jeżeli jest udzielana.

§ 40

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

- 2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

- 3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez:

- a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

- b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,

- 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych oddziału przedszkolnego;

- 5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;

- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

- 7) organizowanie czterech spotkań z rodzicami w roku oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb.

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) wnioskowanie do poradni o przeprowadzenie badań przesiewowych i diagnostycznych dzieci.

§ 42

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do oddziału i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. 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.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku elektronicznym, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

10. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału.

§ 43

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziału bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);

2) natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;

3) przestrzegania niniejszego statutu;

4) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;

5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;

6) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, zgodnie z § 40 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

7) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;

5) ochrony danych osobowych;

6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy w oddziale przedszkolnym;

7) w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje nauczycielowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 44

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanować prawa innych);
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 3) służyć pomocą młodszym, słabszym, niepełnosprawnym;
- 4) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia.

§ 45

1. Oddział przedszkolny udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci

realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);

5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 określonych w § 56 ust. 2.
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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) zapoznanie uczniów i rodziców z warunkami i trybem otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz pisemne potwierdzenie tego faktu przez uczniów i rodziców.

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;

a) 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. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania,

b) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie (zgodnie z ustaleniami z uczniami),

c) nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną w określonej przez siebie formie zawierającą 3 elementy: wartość merytoryczną pracy, typ popełnianych błędów i wskazówki dotyczące poprawy.

d) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 8 pkt 1a. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem,

e) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w ust. 8 pkt 1b są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,

f) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac,

g) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 8 pkt 1b w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą,

h) 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 pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 13;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 9 i 10 powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym i potwierdzony własnoręcznym podpisem uczniów i rodziców. Uczeń nieobecny na lekcji ma prawo do informacji zawartej w ust. 9 i 10 w formie ustalonej przez nauczyciela.
12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 9 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 47

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii;
 - 2) uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) uczeń jest obowiązany przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji, zajęć (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z danych zajęć wychowania fizycznego na czas poniżej określony:
 - 1) na skutek niedyspozycji lub złego samopoczucia - uczeń zgłasza przed lekcją nauczycielowi i otrzymuje zwolnienie z tej lekcji;
 - 2) na skutek przebytej choroby na prośbę pisemną rodzica - zwolnienie z trzech najbliższych lekcji;
 - 3) jeżeli na tych lekcjach odbywał się sprawdzian umiejętności fizycznej uczeń ma obowiązek zaliczyć go na najbliższej lekcji.

§ 48

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny bieżącej dokonuje się w czasie całego roku szkolnego w sposób różnorodny i systematyczny w formach określonych w § 47 ust. 2.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie powinno mieć charakter indywidualny i uwzględniać w szczególności:
 - 1) zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią;

- 2) możliwości intelektualne ucznia;
 - 3) wysiłek włożony w pracę;
 - 4) sposoby dotarcia do wiedzy;
 - 5) samodzielność wykonania zadania;
 - 6) poziom umiejętności;
 - 7) poziom wiedzy.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna, w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolny oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 50 ust. 1 i § 57 ust. 3. Jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane tylko w pierwszym okresie, to ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną roczną.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - a) co najmniej jedna ocena w ciągu okresu dla przedmiotu w wymiarze 2 godzin tygodniowo, co najmniej trzy oceny pozostałe przedmioty;
 - 2) kartkówki – prace pisemne obejmujące treści programowe z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) sprawdziany, prace klasowe, testy pisemne – prace pisemne obejmujące treści programowe wykraczające poza trzy ostatnie lekcje;
 - 4) prezentacje;
 - 5) praca domowa: nauczyciele zobowiązani są do respektowania następujących reguł postępowania:
 - a) prace zadawane z dnia na dzień mają charakter krótkich zadań związanych z przygotowaniem do kolejnej lekcji bądź ćwiczeń niezbędnych do utrwalenia świeżo zdobytych wiadomości,

b) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli pracy domowej lub co najmniej faktu jej wykonania w dniu, na który uczniowie mieli prace wykonać, ale nie wpisuje za nią oceny,

c) wszelkie wątpliwości dotyczące zakresu wymiaru pracy domowej wyjaśnia wychowawca klasy w porozumieniu z zainteresowanym nauczycielem;

6) projekt edukacyjny;

7) wytwory pracy;

8) testy umiejętności i sprawności;

9) wypracowania;

10) dyktanda;

11) recytacje;

12) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

3. Dopuszcza się inne formy oceniania bieżącego uczniów wynikające ze specyfiki zajęć, które nauczyciel określił w programie nauczania dopuszczonym do użytku w Szkole.
4. Termin pracy klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Prac klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Prace klasowe, pisemne sprawdziany powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy prace klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub pracy klasowej.
6. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
7. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym, dopuszcza się wpis z kartkówki kolorem zielonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z danej formy oceniania z zastrzeżeniem pkt 1 i 7.
9. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprzedniej umieszczonej w nawiasie.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu lub pracy klasowej w ustalonym terminie, winien to uczynić w terminie nie dłuższym niż 2 dni od powrotu do Szkoły, w sposób wskazany przez nauczyciela.
11. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.

§ 50

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Dopuszcza się używania znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem w przypadku ocen bieżących, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
7. Dopuszcza się procentowy zapis wyniku próbnych egzaminów.

§ 51

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania zgodnie z § 49 ust. 2
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 48 ust. 1 bez używania znaków „+” i „-”
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, także w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną;
 - a) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
2. Oceny ucznia kl. I - III dokonuje okresowo nauczyciel uczący na podstawie obserwacji i ocen bieżących. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Rocznią ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.

§ 52

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV - VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń:
 - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności znacznie wykraczają poza wymagania edukacyjne zawarte w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b) który biegle rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania, lub
 - c) który osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:
 - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności spełniają wymagania edukacyjne zawarte w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz
 - b) który samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, rozwiązuje zadania i problemy w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń:
 - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie spełniają wymagań edukacyjnych zawartych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale przekracza wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
 - b) który rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń:
 - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności spełniają wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
 - b) który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:
 - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie spełniają wymagań zawartych w podstawach programowych, ale nie przekreślają możliwości sprostania tym wymaganiom w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) który rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
 - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie spełniają wymagań zawartych w podstawach programowych i nie rokuje sprostania tym wymaganiom w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 53

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego piątku w miesiącu styczniu.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po zakończeniu I okresu.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 54

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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.
2. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego, opisując ją jako „przewidywana ocena śródroczna/roczna”.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 50 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust.1 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 64 i § 65.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe od przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) zajęcia terapii pedagogicznej.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który spełnia wymagane kryteria (§ 62 ust. 3).

§ 55

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie w obecności całej społeczności klasowej o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują ustalone oceny do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie w obecności całej społeczności klasowej uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i wpisuje ustalone oceny do dziennika.
3. O przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej **ocenie niedostatecznej lub o nieklasyfikowaniu oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania** nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wychowawcę klasy na dwa tygodnie przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, a wychowawca, nie później niż następnego dnia, przekazuje zebrane informacje rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice są obowiązani zapoznać się z przesłanym wykazem ocen, potwierdzając ten fakt odesłaniem wiadomości zwrotnej przez dziennik elektroniczny w określonym przez wychowawcę terminie.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego jego rodzicom. Rodzice są obowiązani zapoznać się z przesłanym wykazem ocen, potwierdzając ten fakt odesłaniem wiadomości zwrotnej przez dziennik elektroniczny w określonym przez wychowawcę terminie.
5. 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.

§ 56

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wzor;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ustala się:
- 1) Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63.

§ 58

1. Bieżąca ocena zachowania w klasach IV - VIII dokonywana jest w „Uwagi” w dzienniku elektronicznym, w którym na bieżąco zapisywane są przez wszystkich nauczycieli spostrzeżenia pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia w ciągu okresu:
 - 1) na podstawie informacji zawartych w „Uwagach” w dzienniku elektronicznym wychowawca raz w miesiącu ustala bieżące oceny zachowania i wpisuje je w dzienniku elektronicznym w części „oceny zachowania”.
2. Uwagi w dzienniku elektronicznym są dokumentem szkolnym zawierającym:
 - 1) uwagi pozytywne o każdym uczniu;
 - 2) uwagi negatywne o każdym uczniu;
 - 3) informację o przyznanych nagrodach i udzielonych karach.
3. Uwagi, o których mowa w ust. 1 może wpisać każdy nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Wychowawca klasy weryfikuje w oparciu o zapisy w Uwagach w dzienniku elektronicznym, konsultuje i uzupełnia zapisy w dzienniku elektronicznym i na ich podstawie ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, uwzględniając zachowania pozytywne i negatywne.
5. Ocenione zachowanie obejmuje szereg czynności, wśród których należy wymienić:

1) samoocenę ucznia, dotyczącą stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych statutem konsultowaną z wychowawcą;

2) opinię nauczycieli danej klasy na spotkaniu zespołu nauczycieli klas IV - VIII poprzez rozmowę i wpisanie zachowań pozytywnych i negatywnych w Uwagach w dzienniku elektronicznym klasy;

3) opinię klasy poprzez rozmowę na lekcji: godzina z wychowawcą i wpisanie zachowań pozytywnych i negatywnych w Uwagach w dzienniku elektronicznym klasy;

4) opinię wychowawcy klasy.

§ 59

1. Wzorową klasyfikacyjną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- 1) dostrzega potrzeby innych osób, liczy się z innymi, jest taktowny i koleżeński;
- 2) podejmuje działania na rzecz Szkoły, środowiska lub innych osób;
- 3) dba o honor, tradycję i dobre imię Szkoły oraz godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
- 4) okazuje szacunek symbolom narodowym, religijnym;
- 5) wykorzystuje swoje możliwości dla osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce;
- 6) pracuje nad sobą, pokonuje swoje słabości, trudności i ograniczenia;
- 7) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 8) jest sumienny, obowiązkowy, pracowity i wytrwały;
- 9) reaguje na przejawy zła.

2. Bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:

1) przestrzega zasad i form kulturalnego zachowania; życzliwie i kulturalnie odnosi się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły i rodziców;

- 2) godnie i kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- 3) punktualnie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 4) podczas zajęć w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę;
- 5) przestrzega obowiązków dotyczących stroju szkolnego i wyglądu;
- 6) nie ulega żadnym nałogom;
- 7) stosuje się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

3. Dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej a ponadto:

- 1) przestrzega norm etycznych, w szczególności jest uczciwy i prawdomówny;

- 2) przestrzega prawa innych osób, w szczególności prawa do nauki i do poszanowania godności osobistej;
- 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 4) przestrzega ustalonych zasad zachowania w czasie przerw;
- 5) używa poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzega się wulgaryzmów;
- 6) szanuje mienie własne, Szkoły i innych osób;
- 7) w swoim otoczeniu utrzymuje porządek, ład i estetykę;
- 8) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 9) jest przygotowany do zajęć.

4. Poprawną klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

Właściwie zachowuje się podczas zajęć i pobytu w szkole

- 1) odróżnia dobro od zła – prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
- 2) wystrzega się zachowań godzących w dobro własne lub innych osób;
- 3) powstrzymuje się od przemocy;
- 4) wystrzega się zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego;
- 5) systematycznie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 6) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach organizowanych przez Szkołę w sposób określony w statucie;
- 7) właściwie zachowuje się podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom;
- 8) w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia określonych w statucie okazuje żal, naprawia lub rekompensuje szkodę.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważąco odnosi się do stawianych przez Szkołę obowiązków określonych § 70, przy czym przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy i nauczycieli Szkoły;
- 2) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 3) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 4) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
- 5) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 6) jest agresywny w stosunku do rówieśników.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega obowiązków określonych § 70;

- 2) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 3) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 4) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych.
7. Incydentalne zachowanie jednorazowe, niezamierzone nie może decydować o ocenie klasyfikacyjnej.

§ 60

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku elektronicznym.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia ocenia się umiejętności:
 - 1) pracowitość, obowiązkowość, systematyczność i odpowiedzialność;
 - 2) systematyczne uczęszczanie do Szkoły, punktualność;
 - 3) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - 4) chęć udzielania pomocy i podejmowania zadań w klasie.
4. W zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej ocenia się umiejętności:
 - 1) przestrzegania norm społecznych w klasie i w Szkole;
 - 2) szanowania własności osobistej i społecznej.
5. W zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły ocenia się umiejętności:
 - 1) szanowania symboli narodowych i zachowywania właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i państwowych;
 - 2) aktywnego uczestnictwa w uroczystościach, konkursach organizowanych w Szkole i poza Szkołą.
6. W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej ocenia się umiejętności:
 - 1) używania zwrotów grzecznościowych;
 - 2) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych.

7. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ocenia się umiejętności:
 - 1) troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 2) dbania o higienę i własny wygląd, ubierania się stosownie do okoliczności.
8. W zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią ocenia się umiejętności:
 - 1) przestrzegania podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w klasie;
 - 2) opanowania własnych negatywnych, a ujawniania swoich pozytywnych emocji.
9. W zakresie okazywania szacunku innym osobom ocenia się umiejętności:
 - 1) szanowania godności nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów.
10. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania stosuje się skalę:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie.
 - 6) naganne
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 61

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia na lekcji, a jego rodziców na spotkaniu lub wysyłając informację na dzienniku elektronicznym o przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Adnotację o spotkaniu rodziców wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego. W przypadku nieobecności rodzica informacja może być przekazana listem poleconym.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia ich wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV uczeń ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły i wpisaną do dziennika elektronicznego.
3. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwione są wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych, skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego wiadomości i umiejętności z danego okresu według wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z wyjątkiem oceny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
9. Nauczyciel przedmiotu dokonuje oceny sprawdzianu według kryteriów przygotowanych przed sprawdzianem i wpisuje z powyższego sprawdzianu ocenę kolorem zielonym oraz roczną ocenę klasyfikacyjną do dziennika elektronicznego.
10. Sprawdzian, lub zwięzła informacja o zadaniach praktycznych ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostają dołączone do dokumentacji sprawdzianów u nauczyciela.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 63

1. Każdy uczeń klasy I – III ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania spełniając następujące warunki:
 - 1) o zamiarze poprawienia oceny uczeń zobowiązany jest poinformować wychowawcę w drugim dniu po wystawieniu oceny przewidywanej;
 - 2) wychowawca wspólnie z uczniem poddaje szczegółowej analizie jego zachowanie wg formy zawartej w § 59;
2. po wspólnej analizie wymagań wychowawca dokonuje korekty przewidywanej oceny opisowej zachowania lub pozostawia dotychczasową, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena ustalona w wyniku postępowania o którym mowa w ust. 1 nie może być niższa od przewidywanej.
4. W klasach IV-VIII uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Wniosek składa się do Dyrektora nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) Dyrektor zobowiązuje wychowawcę do ponownej analizy ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniając kryteria oceny zachowania oraz tryb ustalenia tej oceny zawartej w § 57;
 - 2) wychowawca wspólnie z uczniem poddaje szczegółowej analizie jego zachowanie wg formy zawartej w § 58-59.
5. Ocena ustalona w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64. Wychowawca sporządza uzasadnienie podtrzymania przewidywanej oceny, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

§ 64

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 65

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

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 67

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 4 nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 68.
11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 68

1. W klasie VIII Szkoły jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Zasady udziału uczniów oraz organizację i przebieg egzaminu, o których mowa w ust.1 określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez ochronę i poszanowanie jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia w Szkole, a także światopoglądowych i religijnych z zastrzeżeniem, że nie naruszają one dobra innych osób;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 12) korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie Szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły ;
- 14) do pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych, oraz ferii zimowych;
- 15) do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w danym dniu jeżeli wylosował szczęśliwy numer;
- 16) do zwolnienia z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po nieobecności na zajęciach;
- 17) wykorzystania zwolnienia raz w okresie z ustalenia oceny bez podania przyczyny z każdego przedmiotu, nawet po wywołaniu do odpowiedzi. Fakt rezygnacji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym przez wpisanie w miejscu na ocenę litery „np.”
- 18) skontaktowania się z rodzicami w ważnej sprawie przez telefon stacjonarny;
- 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień, a ocenach niedostatecznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

20) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczyciela w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

21) brak obowiązkowych prac domowych

2. Uczeń lub jego rodzice mogą w przypadku naruszenia w Szkole praw ucznia złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia (jeżeli skarga jest w formie ustnej należy sporządzić notatkę służbową).

1) Dyrektor w terminie 7 dni od momentu otrzymania skargi wymienionej w ust. 1 powołuje komisję w składzie: wychowawca, opiekun Samorządu Szkolnego, Dyrektor;

2) Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

3. Po zakończeniu obrad powołanej komisji wymienionej w ust.1, Dyrektor pisemnie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni informuje ucznia oraz jego rodziców o wynikach pracy komisji.

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 70

1. Do obowiązków ucznia należy:

1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej a w szczególności:

a) angażować się w życie klasy i Szkoły;

b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę;

c) respektować ogólnie przyjęte normy;

3) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;

4) przestrzegania zasad statutu Szkoły;

5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

6) dbania o własne życie, zdrowie oraz rozwój;

7) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących;

8) szanowanie i wzbogacanie tradycji Szkoły;

9) wypełnianie obowiązku dyżurnego;

- 10) naprawienia szkód wyrządzonych w Szkole albo zadośćuczynienia finansowego za umyślnie poczynione szkody.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych oraz pobytu w Szkole należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach, nie rozmawianie z innymi uczniami, zachowanie należytej uwagi;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) przygotowywanie się do każdych zajęć, a w szczególności;
 - a) przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
 - b) odrabianie lekcji oraz utrwalanie swojej wiedzy i zdobytych umiejętności,
 - c) przygotowywanie i przynoszenie wymaganych materiałów;
 - 6) przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom nauczycieli;
 - 7) przynoszenie na zajęcia wychowania fizycznego stroju sportowego określonego przez nauczyciela przedmiotu;
 - 8) postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami sal;
 - 9) pozostawienie po sobie porządku w miejscach pobytu tj: sala lekcyjna i gimnastyczna, biblioteka, szatnia, jadalnia.
 - 10) uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez wychowawcę lub Dyrektora jedynie na podstawie pisemnego wniosku od rodziców wpisanego w dzienniku elektronicznym;
 - 11) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć przez Dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców do Szkoły. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w Szkole pod opieką wyznaczonej osoby;
 - 12) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, nauczyciel powiadamia rodziców. Opuszczone zajęcia nie mogą być usprawiedliwione.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 75.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
 - 3) stosowanie się do uwag nauczycieli i pracowników związanych z bezpiecznym pobytem w Szkole;
 - 4) nie utrudnianie pracy osobom zatrudnionym w Szkole celowym zachowaniem;

5) nie narażanie nauczycieli, innych osób pod opieką których pozostaje, a także pozostałych uczniów na negatywne skutki swojego zachowania;

6) nie naruszanie godności osobistej nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;

7) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych osób zatrudnionych w Szkole;

8) uznanie nietykalności osobistej nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów.

5. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:

1) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, także w miejscach oznaczonych „wstęp wzbroniony”;

2) biegania po korytarzach i schodach, wspinania się na parapety, meble, poręcze itp.

3) przynoszenia na zajęcia organizowane przez Szkołę przedmiotów niebezpiecznych, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa;

4) palenia papierosów w tym e-papierosów, picia alkoholu, substancji odurzających lub psychoaktywnych.

§ 70a

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego

1. Na teren Szkoły uczeń może wnieść telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny tylko na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców /prawnych opiekunów;

1) przyniesiony przez ucznia telefon jest wyłączony i znajduje się w plecaku ucznia;

2) w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami uczeń informuje o tym nauczyciela;

3) na prośbę nauczyciela telefon może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

4) dopuszcza się używanie przez uczniów tabletów po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem; tablety mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z procesem dydaktycznym;

5) na terenie Szkoły obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych;

6) używanie przez uczniów innych urządzeń elektronicznych może odbywać się w sposób, który nie zakłóca przebiegu zajęć edukacyjnych, ale zawsze za zgodą nauczyciela;

7) niedopuszczalne jest naruszanie prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły poprzez filmowanie, fotografowanie, rejestrowanie przebiegu lekcji przerwy bez ich zgody (zakaz nie dotyczy imprez szkolnych i przypadków posiadania indywidualnego upoważnienia Dyrektora Szkoły);

8) warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczki określa kierownik lub opiekun wycieczki i zapoznaje z nimi uczniów przed wycieczką;

9) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zagubienia, zniszczenia lub utraty telefonu lub innego sprzętu elektronicznego przyniesionego do Szkoły przez ucznia.

§ 71

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 4) 100% frekwencję (maksymalnie 5 godzin usprawiedliwionych);
- 5) pracę wolontariacką;
- 6) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała pisemna wychowawcy do rodziców;
- 4) pochwała Dyrektora;
- 5) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym;
- 6) nagroda książkowa;
- 7) dyplom lub list pochwalny do rodziców;
- 8) list gratulacyjny Dyrektora dla ucznia/rodzica/, który uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, z tym że wnioski te nie mają charakteru wiążącego.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub przez Radę Rodziców, albo z innych źródeł.

5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 rozpatruje Dyrektor.

§ 72

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) ucieczki z zajęć szkolnych i wagarowanie;
- 3) notoryczne nieusprawiedliwione, opuszczanie zajęć i spóźnianie się na zajęcia;
- 4) naruszanie godności innych osób poprzez publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwo;
- 5) oszukiwanie i kłamstwa;

- 6) brak szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uczniów i osób starszych;
- 7) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec ludzi i zwierząt;
- 8) rozpowszechnianie patologii społecznej (alkoholizm, narkomania, rozprowadzanie środków odurzających itp.);
- 9) kradzież i wyłudzenie pieniędzy.

§73

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 70 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie i dewastowanie mienia Szkoły oraz za wandalizm;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) brutalność, wulgarność, znęcanie się nad innymi i chuligaństwo;
 - 4) picie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie środków odurzających.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
7. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ramach którego wysłuchuje ukaranego ucznia i wychowawcę.
8. W wyniku przeprowadzonego postępowania Dyrektor może:
 - 1) utrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć karę;
 - 3) uchylić karę.
9. Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 74

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 75

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i higieny osobistej.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje dla uczniów dowolny, nie ekstrawagancki strój z zachowaniem następujących wymogów:
 - 1) dostosowanie ubioru do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć (lekcje, wycieczki, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne),
 - 2) wszystkie elementy ubioru powinny być czyste i zadbane,
 - 3) ramiona, plecy, brzuch powinny być okryte niezależnie od pory roku.
3. W Szkole nie jest dozwolone noszenie szortów, noszenie stroju zawierającego elementy nawiązujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z białą podeszwą i strój sportowy - jednolita biała koszulka i czarne lub granatowe spodenki, bez emblematów klubów sportowych.
7. Strój galowy dziewcząt składa się z jednolitej czarnej albo granatowej sukienki lub spodni, jednolitej czarnej albo granatowej spódnicy i jednolitej białej bluzki;
8. Strój galowy chłopców składa się z jednolitych czarnych lub granatowych spodni i jednolitej białej koszuli;
9. Podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz, w czasie imprez okolicznościowych, szkolnych

i środowiskowych, konkursów, egzaminów oraz w dni wskazane przez wychowawcę klasy uczniowie ubrani są w szkolny strój galowy.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 76

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

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
7. Jednolity tekst statutu obowiązuje od dnia 13 stycznia 2025 r.

8. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 77a

Warunki stosowania sztandaru Szkoły

1. Szkoła może posiadać swój sztandar.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) święto patrona Szkoły;
 - 4) Święto Szkoły;
 - 5) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 6) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
 - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
 - 3) podczas uroczystości pogrzebowych.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
8. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
9. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
10. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu:
 - 1) w trakcie mszy św. podczas podniesienia Hostii, w czasie Przeistoczenia;
 - 2) podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;

- 3) podczas podnoszenia flagi na maszt;
 - 4) podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
 - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 8) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.
-
11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.
 12. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
 13. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 77b

Przepis derogacyjny

Traci moc statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 19 października 2023 r.

Tekst jednolity Statutu przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 stycznia 2025 r.