

*Szkoła Podstawowa im. Jana Matejki*

*w Kamionce Małej*

*Kamionka Mała 134, 34-602 Laskowa, woj. małopolskie*

*www.spkamionka.edupage.org*

*e-mail: spkamionkamala@op.pl*

## **STATUT**

(2017 r.)

ze zmianami na dzień

**08 stycznia 2024**

Spis treści

[Rozdział 1: Informacje ogólne 1](#__RefHeading___Toc506581135)

[Rozdział 2: Cele i zadania szkoły 2](#__RefHeading___Toc506581136)

[Rozdział 3: Bezpieczeństwo, opieka i pomoc uczniom](#__RefHeading___Toc506581137) 7

[Rozdział 4: Organy szkoły](#__RefHeading___Toc506581138) 19

[Rozdział 5: Organizacja Szkoły](#__RefHeading___Toc506581139) 31

[Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły](#__RefHeading___Toc506581140) 50

[Rozdział 7: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego](#__RefHeading___Toc506581141) 57

[Rozdział 8: Uczniowie szkoły](#__RefHeading___Toc506581142) 78

[Rozdział 9: Przyjmowanie uczniów do szkoły](#__RefHeading___Toc506581143) 85

[Rozdział 10: Oddział przedszkolny](#__RefHeading___Toc506581144) 88

[Rozdział 11: Postanowienia końcowe](#__RefHeading___Toc506581145) 97

Rozdział 1

**Informacje ogólne**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Matejki w Kamionce Małej.
2. Szkoła Podstawowa 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:
3. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
4. pięcioletnim technikum;
5. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
6. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
7. Szkoła ma siedzibę w Kamionce Małej nr 134 w gminie Laskowa w powiecie limanowskim.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej zawierającej:
9. pełną nazwę szkoły – Szkoła Podstawowa im. Jana Matejki w Kamionce Małej;
10. adres – Kamionka Mała 134, 34 – 602 Laskowa;
11. nr REGON szkoły – 490672501;
12. nr NIP szkoły – 737 18 33 413.
13. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Laskowa.
14. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
15. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XV/63/99 Rady Gminy Laskowa z dnia 30 sierpnia 1999 r.
16. Obwód szkoły obejmuje wieś Kamionka Mała.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Matejki w Kamionce Małej;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Matejki w Kamionce Małej;
3. wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Matejki w Kamionce Małej, sprawujących opiekę wychowawczą nad uczniami danej klasy zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Matejki w Kamionce Małej;
6. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Kamionce Małej;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Laskowa;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
9. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
10. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły**

§ 3

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII;
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 4

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
2. 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);
3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
9. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
12. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
14. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
15. Na pierwszym etapie edukacyjnym wspieranie całościowego rozwoju dziecka realizowane jest poprzez zintegrowany system wychowania i kształcenia.
16. Na drugim etapie edukacyjnym tj. w klasach IV – VIII kształcenie głównych kompetencji uczniowskich odbywa się poprzez:
17. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
18. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
19. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
20. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

4. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII oraz w edukacji wczesnoszkolnej są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka polegające na organizowaniu sytuacji edukacyjnych, eksperymentów naukowych i doświadczeń wpływających na jego postęp we wszystkich obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniej;
5. wspieranie:
6. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
7. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
8. wybór (opracowanie) i realizacja 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 czy przyspieszony;
9. 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;
10. zapewnienie dostępu do wartościowych rozwojowo źródeł informacji nowoczesnych technologii oraz przygotowanej ergonomicznie przestrzeni edukacyjnej;
11. organizacja zajęć:
12. 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);
13. 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,
14. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
15. 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;
16. 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;
17. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
18. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych;
19. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
20. 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;
21. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
22. 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;
23. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
24. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
25. 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;
26. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
27. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
28. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
29. zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
30. 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;
31. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
32. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
33. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
34. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
35. 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;
36. 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.
37. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
2. szkolny zestaw programów nauczania;
3. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Zadania umieszczone w ww. dokumentach są ze sobą spójne i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
6. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły:
7. zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
8. zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
10. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
11. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
12. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
13. miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
14. formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
15. najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
16. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

§ 7

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
2. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
3. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
4. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
5. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
6. systematyczną współpracę z rodzicami;

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
2. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
3. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
4. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
5. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
6. kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

Rozdział 3

**Bezpieczeństwo, opieka i pomoc uczniom**

§ 8

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

1. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
2. regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
3. regulaminy pracowni przedmiotowych;
4. regulamin hali sportowej, boiska sportowego i placu zabaw;
5. regulamin wycieczek szkolnych.
6. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
7. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
8. każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
9. każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagłe zniknięcie” ucznia ze szkoły;
10. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
11. dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp;
12. na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa;
13. sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
14. sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;
15. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
16. dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
17. asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
18. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych prowadzonych poza szkołą, wycieczek, form wypoczynku organizowanych przez szkołę, zawodów sportowych, konkursów i innych form zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
19. nauczyciel organizujący lekcję lub inne zajęcia w terenie zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły oraz wpisuje je w „Rejestrze wyjść grupowych uczniów” przed opuszczeniem szkoły; rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
20. podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna.
21. w zakresie pełnienia dyżurów w szkole:
22. nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego grafiku;
23. dyżury pełnione są przed lekcjami i na każdej przerwie do zakończenia zajęć w danym dniu;
24. dyżur musi być pełniony zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem;
25. nauczyciel, któremu wyznaczono zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur przed lub po przebytej lekcji;
26. w razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia:
27. udziela pomocy przedmedycznej;
28. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
29. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
30. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych np. podczas dyskoteki, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców.

1. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
2. W przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

§ 9

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Kontrolę na terenie szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli dyrektor powołuje komisję złożoną z co najmniej dwóch nauczycieli i konserwatora lub innego pracownika obsługi; dyrektor bierze udział w kontroli, jako osoba odpowiedzialna.
4. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

§ 10

1. Poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, będących obowiązkiem dyrektora szkoły, należy rozumieć w szczególności:
2. umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
3. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
4. ogrodzenie terenu szkoły;
5. zapewnienie na terenie szkoły właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, a także instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, trwałe zabezpieczenie studzienek kanalizacyjnych;
6. zabezpieczenie w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły;
7. zapewnienie oczyszczania ze śniegu i lodu oraz zapewnienia posypywania piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie szkoły;
8. zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a także zapewnienie utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnohigienicznych;
9. zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły;
10. zapewnienie utrzymywania kuchni i jadalni na terenie szkoły w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie, a także zapewnienie spożywania gorących posiłków wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
11. zapewnienie innego źródła wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia w razie braku sieci wodociągowej w szkole;
12. oznakowanie miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczenia przed swobodnym do nich dostępem;
13. zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. W przypadku braku możliwości zapewnienia temperatury na poziomie co najmniej 18°C, zawieszenie przez dyrektora szkoły zajęć na czas oznaczony z powiadomieniem o tym fakcie organu prowadzącego szkołę;
14. zawieszenie zajęć, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony, jeżeli:
15. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
16. zaistniało zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
17. wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż wymienione w literze a i b, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów i powiadomienie o zawieszeniu zajęć – w porozumieniu z organem prowadzącym – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
18. niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
19. niezwłoczne przerwanie zajęć jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły;
20. wyposażenie w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni szkolnych oraz kuchni;
21. zapewnienie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
22. zapewnienie zaopatrzenia uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
23. zapewnienie wywieszenia przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu w widocznym miejscu instrukcji bezpiecznej obsługi;
24. zapewnienie wywieszenia w pracowniach w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
25. zapewnienie przechowywania substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia, a także zapewnienie przechowywania substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;
26. udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin, i pouczenie o konieczności zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przy ich wykorzystywaniu podczas zajęć;
27. zapewnienie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych poprzez wyznaczenie miejsc w salach lekcyjnych na półkach i w szafach; decyzję o tym, które podręczniki i jakie przybory uczniowie pozostawiają w szkole, podejmują zespoły nauczycieli danego oddziału.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów, nad którymi szkoła sprawuje opiekę, a w przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych bądź instalacyjnych w czasie pobytu uczniów w szkole należy te prace zorganizować w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
2. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające niezbędne atesty bądź certyfikaty.
3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć; jeżeli warunki atmosferyczne pozwalają, przynajmniej jedną przerwę w ciągu dnia uczniowie spędzają na świeżym powietrzu, tj. na placu zabaw i/lub boisku szkolnym.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez opieki upoważnionej do tego celu osoby; jeżeli na zajęcia nauczyciel zaprasza prelegenta lub organizuje pokaz edukacyjny, teatr itp. realizowany przez podmioty zewnętrzne, nie może pozostawiać uczniów samych z zaproszoną osobą(ami).
5. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich a przestrzeń otwartą między biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób; stopnie schodów nie mogą być śliskie.
6. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w drodze do i ze szkoły, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

§ 11

1. Próbna ewakuacja jest organizowana w szkole do 30 listopada każdego roku szkolnego. Przeprowadzając próbną ewakuację:
2. dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole;
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 (za pośrednictwem OSP) powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
5. Próbną ewakuację przeprowadza się zgodnie z wewnętrzną instrukcją.
6. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
7. znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
8. zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji;
9. 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.
10. Dyrektor szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

§ 12

1. Zadaniem szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia jest:
2. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
3. zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
4. ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
5. zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej;
6. stosowania profilaktyki.
7. stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
8. rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
9. poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchami i niewypałami.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
11. nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie zajęć ruchowych, pobytu nad wodą lub w górach, uczestniczenia w ruchu drogowym, w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
12. wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
13. właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
14. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
15. współpracę z placówką służby zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
16. realizację programów edukacyjno-profilaktyczno-zdrowotnych.

§ 13

1. Szkoła obowiązana jest zapewnić nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:
2. fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
3. racjonalnego odżywiania;
4. aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
5. wychowania do bezpieczeństwa;
6. higieny osobistej.
7. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
8. Na pierwszym etapie edukacyjnym wychowanie fizyczne jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:
9. utrzymania higieny osobistej i zdrowia;
10. sprawności motorycznych;
11. różnych form rekreacyjno-sportowych.
12. W drugim etapie edukacyjnym w treści przedmiotu wychowanie fizyczne wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie nabywania wiedzy, która pozwala kształtować umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych.

§ 14

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:
5. stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
6. uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu/opinii wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów;
7. zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
8. integrację ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym;
9. opiekę pedagoga specjalnego i psychologa.
10. W oddziałach integracyjnych – o ile takie w szkole zostałyby utworzone – zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania zajęć edukacyjnych, prowadzenia pracy wychowawczej oraz odpowiednich specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku i jego rodzinie.
11. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego oraz psychologa, których zadania określone są w § 16 ust. 11 i 12 niniejszego statutu.

§ 15

1. Rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
3. dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
4. indywidualne zajęcia rewalidacyjne prowadzone przez odpowiednich specjalistów;
5. możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego;
6. odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt;
7. likwidację barier architektonicznych.
8. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi w zakresie:
9. korekcji wad postawy;
10. korekcji wad wymowy;
11. orientacji przestrzennej i poruszania się;
12. nauki języka migowego oraz innych alternatywnych metod komunikacji;
13. innych zajęć wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.
14. Jeżeli w orzeczeniu dziecka znajduje się zalecenie, że może realizować obowiązek szkolny w placówce ogólnodostępnej z pomocą nauczyciela wspomagającego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zatrudnienia takiego nauczyciela i określenia jego obowiązków.

§ 16

1. 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.
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom może mieć formę: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
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 udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
10. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
12. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
13. porad i konsultacji;
14. warsztatów.
15. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
16. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
17. organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
19. 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.
20. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
21. 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;
22. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
23. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
24. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
25. 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,
26. szczególnych uzdolnień.
27. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
28. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
29. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
30. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
31. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
32. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

#### współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

#### rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

#### 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,

#### rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

#### 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;

#### współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno

#### terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w

#### tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wspieranie nauczycieli,

#### wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

#### wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

#### rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

1. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
2. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

#### współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

1. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego

nauczycieli szkoły.

1. Do zadań psychologa należy:
2. 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;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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,

##### udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16a

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zajęcia wczesnego wspomagania organizuje dyrektor na wniosek rodziców i po przedłożeniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w skład którego wchodzą:   
   1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności;  
   2) psycholog;  
   3) logopeda;  
   4) inni specjaliści, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
4. Zadania zespołu określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu i zapoznaniu się z dokumentacją dziecka ustala wymiar zajęć od 4 do 8 godzin w miesiącu.

Rozdział 4

**Organy szkoły**

§ 17

Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

§ 18

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3. prezentuje radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym oraz podaje informacje o działalności szkoły;
   4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9. 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;
   10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
   12. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;
   13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
5. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
6. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
7. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
8. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
9. organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
10. przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
11. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników;
12. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
13. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników, wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy;
14. wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
15. 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.
16. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
17. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
18. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
6. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
7. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
8. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
9. w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane:
11. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
12. z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
13. z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
14. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
15. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
16. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
17. W zebraniach rady pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządu uczniowskiego.

§ 20

1. 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 szkoły oraz 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 statutu szkoły albo jego zmian;
   7. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2. projekt planu finansowego szkoły;
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5. zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
   6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   7. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   8. kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   9. kandydata wskazanego przez dyrektora szkoły do powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   10. zgłoszonego przez dyrektora szkoły wniosku dotyczącego odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   11. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przed przekazaniem go radzie rodziców do uchwalenia;
   12. zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   13. zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   14. wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
   15. ocenę pracy dyrektora szkoły;
   16. zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   17. przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
   18. zaproponowane przez dyrektora szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.
4. Rada pedagogiczna ustala i przyjmuje w formie uchwały stanowiącej regulamin swojej działalności.
5. Regulamin działania rady pedagogicznej zawiera w szczególności:
6. sposób przygotowania i zwoływania zebrań,
7. sposób prowadzenia obrad,
8. zasady głosowania,
9. zasady podejmowania uchwał,
10. zasady protokołowania, nanoszenia poprawek do protokołu i ich przyjmowania oraz zasady dokumentowania obrad,
11. prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
   1. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   2. wyraża zgodę lub wnioskuje do dyrektora szkoły o udział w zebraniu rady innych osób, w tym przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji;
   3. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   4. może wnioskować do dyrektora o wprowadzenie (lub zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   5. może wnioskować o nadanie szkole imienia;
   6. deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. 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.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Za naruszenie tajemnicy obrad rady pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszenie na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego.
7. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy rady pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i nast. Karty Nauczyciela.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
2. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
3. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
4. reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
5. bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. radą rodziców i samorządem uczniowskim;
6. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
7. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
8. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
9. w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
10. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z czym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej uczniów.
11. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 23

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
   1. uchwalenie regulaminu swojej działalności;
   2. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
   3. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   4. możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   5. wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
   6. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   7. wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
   1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   2. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
   3. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   4. zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   5. wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
   6. podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji;
   7. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   8. przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   9. przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   10. przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   11. przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   12. wniosek o nadanie imienia szkole;
   13. przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, uzgadniać z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju oraz ustalać sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów.
8. Rodzice mają prawo do:
9. tworzenia demokratycznych i niezależnych od władz szkolnych reprezentacji rodzicielskich, czyli rad rodziców;
10. suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji, co oznacza, że nikt z władz szkoły (dyrektor, rada pedagogiczna) nie może wpływać na jej skład ani na strukturę;
11. gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą;
12. występowania do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły w sprawach związanych:
13. z jakością nauczania, wychowania i opieki,
14. z opinią w sprawach pracy nauczycieli realizujących staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
15. z finansami szkoły np. zwiększenie środków na organizację kół zainteresowań,
16. ze stanem bezpieczeństwa przebywających na terenie szkoły uczniów oraz podczas realizowanych poza budynkiem form edukacyjnych.
17. dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za niejawne lub dotyczącymi spraw personalnych objętych ochroną danych osobowych.
18. Rada rodziców ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zakazanie wstępu na teren szkoły organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój dzieci (np. sekty czy też organizacje negujące wartości preferowane przez rodziców).
19. Rodzice przez swych reprezentantów mogą występować do dyrektora szkoły, rady szkoły, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
20. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
21. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
22. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
23. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
24. zadania rad oddziałowych;
25. zadania i kompetencje oraz szczegółowe zasady działania rady rodziców;
26. tryb podejmowania uchwał;
27. dokumentowanie zebrań;
28. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
29. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
30. Rada rodziców ma obowiązek gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny, oszczędny i przejrzysty; ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę działaniach, a przynajmniej raz w roku rada przedstawia rodzicom dokładne rozliczenie przychodów i wydatków.

§ 24

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.

§ 25

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
3. na szczeblu klas - samorządy klasowe;
4. na szczeblu szkoły - rada samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
   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;
   7. prawo do gromadzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
   8. prawo do udzielania w uzasadnionym przypadku poręczenia za ucznia, któremu grozi kara statutowa.
8. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
   1. uchwalanie opracowanego pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulaminu swojej działalności;
   2. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   3. opiniowanie wniosku dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   4. wyrażanie opinii w sprawie zaproponowanego przez dyrektora szkoły wzoru jednolitego stroju;
   5. wnioskowanie do dyrektora szkoły oraz do rady pedagogicznej o nadanie imienia szkole;
   6. opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   7. opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
   8. opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
   9. opiniowanie zaproponowanych przez komisję stypendialną wysokości średniej ocen wymaganych do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
   10. opiniowanie zaproponowanych przez komisję stypendialną wysokości średniej ocen wymaganych do uzyskania stypendium za wyniki sportowe.

§ 26

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Samorząd może realizować swoje cele i zadania z zakresu wolontariatu za pośrednictwem działającego w szkole szkolnego koła Caritas.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1. świadczyć pomoc ludziom starszym jeżeli zaistnieje taka potrzeba, np. w dokonywaniu zakupów, sprzątaniu mieszkania, pomocy w ogródku itp.;
   2. przygotowywać spotkania i występy dla seniorów;
   3. przygotowywać paczki świąteczne dla seniorów, stroiki, kartki z życzeniami; odwiedzać samotnych starszych ludzi;
   4. organizować pomoc dla chorych i potrzebujących wsparcia, m.in. poprzez:
7. przygotowanie i przeprowadzenie kiermaszów świątecznych,
8. własnoręczne wykonywanie stroików i ozdób na kiermasz,
9. organizowanie loterii fantowych,
10. kwestowanie podczas różnorodnych świąt i uroczystości, organizowanie akcji i zbiórek,
    1. uczestniczyć w działalności charytatywnej organizowanej przez inne podmioty;
    2. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych;
    3. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci np. oddziału przedszkolnego, młodszej grupy wiekowej;
    4. otoczyć opieką mogiły bohaterów wojennych oraz samotne groby, którymi nikt się nie zajmuje;
    5. dbać o ważne miejsca w środowisku, które nie mają należytej opieki;
    6. wykonywać drobne prace na rzecz szkoły i jej otoczenia.
11. Do zadań rady wolontariatu należy:
    1. organizowanie i planowanie pracy grupy wolontariackiej;
    2. kierowanie działaniami wolontariuszy;
    3. rozpoznawanie potrzeb w środowisku;
    4. analizowanie ofert bądź wniosków składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
    5. opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole, ustalenie hierarchii potrzeb;
    6. dokonywanie oceny skuteczności prowadzonej działalności wolontariackiej.

§ 27

1. Organy szkoły działają samodzielnie i każdy podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
   1. w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
   2. organizacji pracy szkoły;
   3. organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
   1. wzajemne informowanie:
   2. samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej;
   3. samorząd uczniowski i rada rodziców informują dyrektora i radę pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach;
   4. konsultacje:
5. dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
6. dyrektor szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego;
   1. współdecydowanie:
   2. polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców;
   3. wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
   4. decydowanie - po przekazaniu przez dyrektora lub radę pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
7. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
   1. stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
   2. dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
   3. pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
   4. wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
   5. eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
8. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
9. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
10. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana wewnętrzna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
11. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
12. kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
13. każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
14. sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
15. w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
16. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustnie bądź na piśmie. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatkę służbową, którą podpisują strony sporu i przechowuje ją w dokumentacji szkoły.
17. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 5

**Organizacja szkoły**

§ 28

Do realizacji zadań statutowych szkoła powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. sali gimnastycznej;
4. boiska sportowego;
5. placu zabaw;
6. stołówki szkolnej i świetlicy;
7. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
8. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych i sanitarnych.

§ 29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego opracowany na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego określa terminy:
   1. ferii zimowych;
   2. ferii letnich;
   3. zimowej przerwy świątecznej;
   4. wiosennej przerwy świątecznej.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 3 mogą być przeznaczone na:
   1. dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
   2. dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
   3. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, dyrektor może po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego i za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4 nie są dla nauczycieli dniami wolnymi od pracy.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt. 13 niniejszego statutu 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.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
    2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
    3. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
    4. w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach w czasie kształcenia na odległość jest zalogowanie się na ustaloną w szkole platformę i czynny udział w zajęciach.
12. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 30

1. W szkole, na pisemny wniosek rodziców, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dla uczniów, którzy nie biorą udziału w lekcjach religii, szkoła organizuje zajęcia z etyki.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
4. Dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole okres rekolekcji nie jest dniami wolnymi od pracy. Szkoła winna w razie potrzeby zorganizować zajęcia opiekuńcze w szkole oraz sprawować opiekę nad uczniami udającymi się ze szkoły do kościoła.
5. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również zmiana terminu rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Zaopiniowany przez organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustalone procedury opiniowania stosuje się odpowiednio:
   1. opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
   2. organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 32

Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

* 1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  3. dla poszczególnych oddziałów:

1. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę dodatkowo przyznał w danym roku szkolnym,
6. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
   1. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   2. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   3. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
   4. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
   5. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
   6. liczbę godzin świetlicy szkolnej.

§ 33

Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych, a w szczególności:

* 1. liczbę oddziałów przedszkolnych;
  2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
  4. czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  5. liczbę nauczycieli ogółem wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
  6. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 34

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia:
   1. w klasach I - III nie powinno być więcej niż pięć godzin lekcyjnych dziennie;
   2. w klasach IV – VIII nie powinno być więcej niż siedem godzin lekcyjnych dziennie;
   3. zajęcia powinny rozpoczynać się o stałej porze, a różnica pomiędzy kolejnymi dniami, nie powinna być większa niż 2 godz.;
   4. nie należy łączyć w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut, przerwa na spożycie obiadu trwa co najmniej 20 minut.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy umieścić:
   1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2. zajęcia z wychowawcą;
   3. zajęcia religii lub etyki;
   4. zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
   5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zorganizowane z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
   6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   7. zajęcia rewalidacyjne, przyznane dla uczniów niepełnosprawnych;
   8. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów do biblioteki szkolnej.
6. Tygodniowy rozkład zajęć winien być dostępny dla uczniów oraz ich rodziców zgodnie z przyjętym w szkole zwyczajem.
7. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 35

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
   1. I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
   2. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie 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 oddziałowej rady rodziców dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców 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.

§ 37

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
   1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów;
   4. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. O organizacji tych zajęć decyduje dyrektor na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego, po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.

§ 38

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 39

1. W szkole, ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego.
2. Dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
3. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
   1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
   2. w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
   3. w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
   4. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§ 40

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie:
   1. zajęć klasowo – lekcyjnych;
   2. zajęć do wyboru przez uczniów:
2. zajęć sportowych,
3. zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
4. zajęć tanecznych
5. aktywnej turystyki.
6. Zajęcia wybrane przez uczniów może prowadzić nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne lub inny nauczyciel mający odpowiednie uprawnienia.
7. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
8. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyklasowych w wymiarze nie większym niż 2 godz. lekcyjne tygodniowo.
9. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
10. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
    1. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
    2. uwarunkowania lokalne;
    3. miejsce zamieszkania uczniów;
    4. tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
    5. możliwości kadrowe.
11. Przygotowaną propozycję dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym szkołę i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
12. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
13. Dyrektor szkoły może za pośrednictwem nauczyciela wychowania fizycznego przeprowadzić wśród uczniów badanie w formie ankiety na temat proponowanych form.
14. Uzgodnione alternatywne formy wychowania fizycznego dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

§ 41

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych wynosi 60 minut.
4. W klasach I - III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, społeczna, przyrodnicza, matematyczna, informatyczna, techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Zajęcia szkolne uczniów, zarówno lekcyjne jak i pozalekcyjne, wymagają zastosowania zróżnicowanych form organizacyjnych, ponieważ mają przygotować uczniów do pracy w różnych sytuacjach i układach społecznych.

§ 42

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
   1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
   3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
   4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności edukacyjne i wychowawcze;
   5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
   6. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   7. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
   8. organizowanie pomocy uczniom mającym braki w wiadomościach szkolnych i napotykającym na szczególne trudności w nauce;
   9. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
   10. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy problemów ucznia;
   11. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
   12. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
   13. współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
   14. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

§ 43

1. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu stworzonym przez ucznia lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa w szkole nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   1. natychmiast powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
   2. wychowawca klasy niezwłocznie rozpoznaje sprawę i informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i podjętych krokach;
   3. wychowawca (lub dyrektor) wzywa do szkoły rodziców ucznia i informuje ich o zaistniałym zdarzeniu oraz wyjaśnia sprawę w obecności ucznia i rodziców; strony uzgadniają kierunki poprawy zachowania (naprawy zdarzenia).
2. Jeżeli interwencja wychowawczo – profilaktyczna nie przyniesie oczekiwanych efektów, uczeń nadal stwarza sytuacje niebezpieczne lub rodzice ucznia odmawiają współpracy, dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

§ 44

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
2. zebrania klasowe w celu wymiany informacji; ich ilość nie może być mniejsza niż 3 zebrania w roku;
3. zebrania ogólne:
4. na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września,
5. w połowie każdego okresu szkolnego,
6. na zakończenie pierwszego okresu,
7. w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności;
8. zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
9. zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów;
10. indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, logopedą;
11. inne spotkania wynikające z planu pracy lub potrzeb szkoły;
12. Dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
13. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
14. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę zebrania.
15. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z ważnej przyczyny od niego niezależnej, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
16. Po każdym zebraniu rodzice podpisują w dzienniku lekcyjnym notatkę dotyczącą zebrania, w szczególności wspólnie podjęte decyzje i ustalenia.
17. W przypadku indywidualnych konsultacji rodzica z wychowawcą lub nauczycielem w celu omówienia ważnych, w tym problematycznych, spraw dotyczących nauczania lub zachowania dziecka, sporządza się notatkę z tej rozmowy; rodzic jest zobowiązany podpisać tę notatkę.
18. Zadaniem nauczycieli i wychowawców jest aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą, w szczególności poprzez:
19. wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
20. włączanie w organizację imprez klasowych i szkolnych;
21. udział rodziców w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej;
22. pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły i klasy.
23. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
24. uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
25. przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
26. telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
27. zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu;
28. zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

§ 45

1. W szkole działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”;
2. Biblioteka jest pracownią, 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.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, a w miarę poprawy warunków lokalowych tworzy pracownię multimedialną oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne i inne książki, czasopisma, oraz e-booki; lektury i inne książki mogą być udostępniane uczniom na elektronicznych czytnikach książek.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły. Uczniowie winni mieć dostęp do księgozbioru przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i przerw jak i po lekcjach w łącznym tygodniowym wymiarze czasu pracy biblioteki, ustalonym na podstawie przepisów ustawy Karta Nauczyciela przez organ prowadzący.

§ 46

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2. wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   3. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   4. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
   6. przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
   7. pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
   8. pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   9. rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK;
   10. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   11. rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;
   12. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
   13. promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania biblioteki:
   1. zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie, w tym w nowoczesne urządzenia cyfrowe i systemy multimedialne oraz środki finansowe na jej działalność;
   2. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
   3. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
   4. zatwierdza regulamin biblioteki;
   5. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
3. Nauczyciele i wychowawcy:
   1. współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   2. znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
   3. współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie oraz za prawidłowe działanie elektronicznego systemu bibliotecznego (e-Biblioteka).
5. Biblioteka prowadzi swoją działalność w oparciu o Regulamin biblioteki.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
   1. udostępniania zbiorów;
   2. udzielania potrzebnych informacji;
   3. udzielania porad przy wyborze lektury;
   4. prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
   5. diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
   6. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
8. systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
9. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
10. poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
11. udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
12. kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie,
13. pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
14. udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
15. wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii,
16. wdrażanie TIK,
    1. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
17. edukację czytelniczą, bądź warsztaty czytelnicze, które mogą być przeprowadzane podczas doraźnych zastępstw wyznaczonych nauczycielowi
18. realizację projektów i programów edukacyjnych,
19. spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
20. głośne czytanie,
21. przerwy z książką,
22. konkursy czytelnicze,
23. zajęcia aktywu bibliotecznego,
24. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
25. pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
26. efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy,
27. wyróżnianie najlepszych czytelników,
28. doradztwo i konsultacje,
29. dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów, w tym w ramach programów zewnętrznych,
    1. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
30. biblioteczne konkursy recytatorskie,
31. konkursy promujące piękno języka ojczystego np. dziecięca twórczość literacka i poetycka związana tematycznie z ważnymi wydarzeniami kulturalnymi, historycznymi itp.,
32. przedstawienia teatralne, w tym podtrzymujące tradycje i mowę regionalną (gwarę), m.in. pomoc w przygotowaniu grupy kolędniczej,
33. organizację wystaw i kiermaszy książek
34. wymianę książek,
35. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie, promowanie ważnych postaci ze świata nauki i kultury będących patronami danego roku.
    1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
36. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
    1. gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
    2. ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    3. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
    4. prenumeraty i udostępniania czasopism,
    5. opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy,
    6. prowadzenia statystyk wypożyczenia, w tym przekazywanie odpowiednich danych do bazy Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
    7. aktualizacji kartotek czytelnika w wersji papierowej i/lub elektronicznej,
    8. rejestrowania zakupionych podręczników i materiałów edukacyjnych,
    9. udostępniania podręczników uczniom i nauczycielom.
37. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami i wychowawcami, a w szczególności:
    1. udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    2. gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
    3. gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
    4. prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze, m.in. za pośrednictwem platformy e-Biblioteka oraz strony internetowej szkoły,
    5. świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
    6. wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
    7. uroczyście przyjmuje pierwszoklasistów w poczet czytelników biblioteki.
38. W zakresie współpracy z rodzicami nauczyciel bibliotekarz:
    1. udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
    2. współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy, kiermasze książki,
    3. ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;
    4. organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.
39. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
    1. organizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;
    2. uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;
    3. wymienia z innymi bibliotekami poszukiwane przez uczniów zbiory książek;
    4. przygotowuje konkursy czytelnicze oraz wystawy na zaproszenie lub we współpracy z innymi bibliotekami.
40. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi:
    1. prowadzi edukację uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych wspierających naukę i czytelnictwo, prowadzi i aktualizuje bazę takich stron;
    2. kształci umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w elektronicznych książkach, czasopismach i Internecie;
    3. udziela pomocy w wyborze i doborze cyfrowej literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych i prezentacji multimedialnych.

§ 47

1. Biblioteka szkolna jest zobowiązana prowadzić następującą dokumentację związaną z ewidencją zbiorów:
   1. księga inwentarza głównego książek;
   2. księga zbiorów specjalnych znajdujących się w bibliotece;
   3. księga inwentarzowa podręczników i materiałów edukacyjnych;
   4. rejestr ubytków prowadzonych odrębnie dla każdego rodzaju inwentarza.
2. Księga inwentarzowa winna mieć ponumerowane strony, przesznurowane karty a końce sznurka przytwierdzone do okładki naklejką z pieczęcią urzędową szkoły.
3. Błędnych zapisów w księdze nie wymazuje się ani nie zakleja, należy je przekreślić i poprawić, umieszczając z boku parafę.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji dostępne są w instrukcji zamieszczonej na początku każdej księgi inwentarzowej księgozbioru.
5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi instrukcjami.
6. Ustala się następujący sposób ewidencjonowania wpływów:
7. każda jednostka ewidencyjna (książka, podręcznik, materiał edukacyjny) otrzymuje oddzielny numer w księdze inwentarzowej biblioteki; numer ten jest zapisywany na pierwszej stronie książki z pieczęcią biblioteki,
8. za jednostkę ewidencyjną przyjmujemy w odniesieniu do wydawnictwa zwartego: książkę, wolumin,
9. zapisu w księdze dokonujemy po sprawdzeniu z dowodami wpływu, wpisując w kolejności podanej na dowodzie wpływu,
10. dowodami wpływu są faktury (rachunki) za zakupione książki, podręczniki, materiały edukacyjne lub protokoły darowizn,
11. w dowodach wpływu musi być podana wartość każdej jednostki, a w przypadku braku ceny ustala się komisyjnie wartość szacunkową,
12. na rachunku (lub innym dowodzie wpływu) nauczyciel bibliotekarz wpisuje numery, pod którymi zewidencjonowano książki i przekazuje dyrektorowi szkoły,
13. w bibliotece przechowywane są kopie faktur i innych dowodów wpływu.

7. W przypadku stwierdzenia braku książki z powodu jej zagubienia:

1. bibliotekarz wykreśla ją z inwentarza,
2. nie wpisuje na jej miejsce innej książki,
3. w przypadku, gdyby książka odnalazła się, nadaje jej nowy numer inwentarzowy, a w rubryce „Uwagi” podaje informację o odnalezieniu książki i poprzedni numer inwentarzowy.
4. Nauczyciel bibliotekarz przyjmuje na stan biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w miesiącu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego, niezwłocznie po dostarczeniu do szkoły przesyłek z książkami.
5. Po zewidencjonowaniu podręczników i materiałów edukacyjnych, wspólnie z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, przygotowuje podręczniki i ćwiczenia do wydania uczniom.
6. W ostatnim tygodniu roku szkolnego, po konferencji klasyfikacyjnej, nauczyciel bibliotekarz przyjmuje od uczniów podręczniki, sprawdza ich stan i dokonuje ewentualnych odpisów zniszczonych pozycji; podręczniki, których 3-letni okres użytkowania dobiegł końca mogą być spisane w całości, lub – jeżeli ich stan jest dobry – przekazane do użytku w klasach.
7. Jeżeli czynności opisane w § 47 pkt. 8 – 10 niniejszego statutu i art. 64 ust. 2 pkt 1 – 3 ustawy KN zajmą nauczycielowi bibliotekarzowi więcej dni niż wymiar określony w art. 64 ust. 2 KN, dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z innych obowiązków (np. organizacji uroczystości szkolnych) lub zwiększyć jego dodatek motywacyjny.

§ 48

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, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2. poradniami specjalistycznymi;
   3. pracodawcami;
   4. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
   5. innymi podmiotami i instytucjami rynku pracy, które mogą pomóc uczniowi w wyborze kierunku kształcenia.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;

1) program zawiera działania związane z realizacją doradztwa zawodowego określone w przepisach w sprawie doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem potrzeb uczniów;

2) program opracowuje doradca zawodowy zatrudniony w szkole w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem specjalnym i psychologiem;

3) program zatwierdza dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   4. wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga w realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
   5. organizowanie współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz realizacją programu;
   6. realizowanie zadań określonych w programie opracowanym na dany rok szkolny.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane również:
   1. na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z psychologiem i pedagogiem;
   2. w czasie zajęć edukacyjnych (lekcji przedmiotowych) na wszystkich poziomach edukacji i w wychowaniu przedszkolnym, stosownie do tresci nauczania;
   3. podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy i innych podmiotów rynku pracy;
   4. podczas spotkań z przedstawicielami szkół średnich, w tym szkół branżowych.
3. W ramach prowadzonego doradztwa zawodowego szkoła:
4. stwarza możliwości udziału uczniów w dniach otwartych szkół średnich i branżowych;
5. stwarza możliwości udziału uczniów w targach edukacyjnych;
6. upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
7. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek, gazetek i wystaw;
8. tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 49

1. Odbiór dzieci poniżej 7. r życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie, z tym, że:
2. rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę;
3. osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości;
4. w każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem dziecka.
5. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem lub upoważnionym opiekunem może wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica lub opiekuna. Osoba ta obowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie.
6. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
7. Rodzice lub upoważnieni opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.
8. W przypadku gdy uczeń zgłasza złe samopoczucie, uległ urazowi lub zachorował, nauczyciel informuje o tym rodziców i uzgadnia z nimi warunki odbioru dziecka ze szkoły. Niedopuszczalne jest odesłanie dziecka chorego bez opieki osoby dorosłej.

§ 49a

* + - 1. Dla uczniów klas I – III, których obydwoje rodzice pracują, szkoła organizuje opiekę świetlicową. Wymiar godzin zajęć ustala organ prowadzący po przedstawieniu przez dyrektora informacji o potrzebach szkoły w zakresie organizacji opieki świetlicowej.
      2. Cele i zadania świetlicy a także szczegółową jej organizację określa regulamin, z którym zapoznani są rodzice, uczniowie, nauczyciele.
      3. W szkole zapewnia się ciepły posiłek dla każdego chętnego ucznia; posiłek ma charakter pojedynczego dania obiadowego (zamiennie zupa lub drugie danie).
      4. Odpłatność za posiłki jest przyjmowana przez intendenta i rozliczana za pośrednictwem komórki księgowej; koszt posiłku ustala dyrektor szkoły na podstawie aktualnych cen produktów niezbędnych do sporządzenia gorącego posiłku.

Rozdział 6

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 50

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
   1. zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora szkoły;
   2. postanowienia niniejszego statutu;
   3. zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.
4. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i dyrektora szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów w miarę posiadanych kompetencji, a w szczególności:
5. informują o dostrzeżonych zagrożeniach i sytuacjach niebezpiecznych;
6. interweniują w przypadku pojawienia się osób niepożądanych na terenie szkoły; w przypadku zaistnienia takiej sytuacji mają prawo wylegitymowania tej osoby oraz poinformowania dyrektora;

§ 51

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
   7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
   8. w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   2. przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   3. sporządzania planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
   4. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   5. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   6. dbanie o poprawność językową uczniów;
   7. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   8. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
   9. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   10. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   11. aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
   12. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   13. wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
3. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
4. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
5. bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
6. przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
7. powierzone mienie szkoły;
8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela;
9. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w szkole.
10. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

§ 53

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1. swobody wyboru i opracowania programu nauczania;
   2. 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;
   3. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
   4. nieodpłatnego wyposażenia w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela;
   5. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   6. wyrażania swojej opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
   7. otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej a także opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
   8. tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenie innowacji i eksperymentów;
   9. zapoznania się z treścią oceny pracy i możliwością odwołania od oceny;
   10. korzystania ze świadczeń przysługujących nauczycielom dokształcającym się zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 54

Do zadań logopedy szkolnego należy:

* 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych 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;
  5. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
  6. kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

§ 55

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   2. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
   3. na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
7. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
8. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
9. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
10. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
11. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
12. organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
13. współpraca z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
14. wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
15. reprezentowanie uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
16. monitorowanie uczęszczania uczniów do szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć;
17. współpraca z rodzicami i pielęgniarką szkolną w zakresie spraw zdrowotnych dzieci.

§ 56

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi:
2. intendenta;
3. kucharkę;
4. sprzątaczki;
5. konserwatora;
6. pomoc administracyjną.
7. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
8. Zasady zatrudnienia nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
9. Zakres czynności w/w pracowników określa dyrektor szkoły.
10. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły. Organizację i porządek pracy tych pracowników określa „Regulamin pracy”.

§ 57

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa 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 w pracowniach przedmiotowych;
   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. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3. niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani do zwracania uwagi na niewłaściwe zachowanie uczniów oraz reagowanie na łamanie przez dzieci zakazu wstępu do pomieszczeń, do których nie mają wstępu;

§ 58

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor; w szkole funkcjonują:
2. zespół wychowawców klas;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespół nauczycieli drugiego etapu edukacyjnego;
5. zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły problemowo – zadaniowe, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
9. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
10. Nauczyciele danego zespołu wspólnie planują działania podejmowane w szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
13. 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.

§ 59

1. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności:
2. ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
3. określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawia je dyrektorowi szkoły;
4. planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji;
5. podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
6. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub plan działań wspierających dla ucznia posiadającego opinię psychologiczną.
7. Plan działań wspierających zespół przygotowuje również dla ucznia, który został zdiagnozowany i zakwalifikowany do różnych form pomocy przez nauczycieli czy szkolnych specjalistów.
8. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. Plan działań wspierających zawiera:
   1. cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   2. działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form pomocy i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   3. metody pracy z uczniem;
   4. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
   5. działania wspierające rodziców;
   6. zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 60

Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny określa:

1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia;
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
3. formy i metody pracy z uczniem;
4. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
5. działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
6. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia;
7. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

§ 61

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół dla ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiednio:
   1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   3. orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
   4. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
   5. informacji nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej o tym, że uczeń potrzebuje pomocy.
2. Podmiotami oddziaływań zespołów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej są uczniowie:
   1. szczególnie uzdolnieni;
   2. niepełnosprawni;
   3. niedostosowani społecznie;
   4. zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
   5. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   6. z zaburzeniami komunikacji językowej;
   7. z chorobami przewlekłymi;
   8. z doświadczeniami sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
   10. zaniedbani środowiskowo;
   11. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi.

Rozdział 7

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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 zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;

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

6. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) i mogą być przedstawiane przez nauczyciela zajęć edukacyjnych tylko na forum jego klasy lub w wyznaczonym miejscu w szkole;
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest obowiązany ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę;
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;

§ 64

1. W celu obiektywności i przejrzystości oceniania ustala się następujące zasady:
2. zasada systematyczności:
3. nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, przynajmniej raz w miesiącu, z różnych form aktywności;
4. ustala się minimum ocen w okresie - przy tygodniowym wymiarze:

b.a) 1 godz. – 3 oceny bieżące,

b.b) 2 godz. – 4 oceny bieżące,

b.c) 4 godz. – 5 ocen bieżących,

b.d) przy wymiarze godzin 5 i więcej – co najmniej 6 ocen bieżących.

1. zasada obiektywności:
2. uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
3. nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.
4. zasada różnorodności metod sprawdzania polegająca na stwarzaniu przez nauczyciela sytuacji, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.
5. zasada higieny umysłowej ucznia:
6. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania,
7. o pracach obejmujących większy zakres materiału (tj. sprawdziany i zadania klasowe) informuje ucznia przynajmniej siedem dni wcześniej i zamieszcza wpis w terminarzu w dzienniku elektronicznym
8. w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
9. w dniu następującym po wycieczce trwającej dłużej niż jeden dzień nie należy przeprowadzać sprawdzianów,
10. uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu,
11. nauczyciel jest obowiązany udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego,
12. zasada wzmacniania pozytywnego polegająca na podkreślaniu przez nauczyciela osiągnięć ucznia i dostrzeganiu jego wysiłku oraz udzieleniu wskazówek, jak uzupełnić zaległości;
13. zasada wyrównywania szans:
14. uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
15. uczeń ma prawo do poprawiania ocen niedostatecznych z prac klasowych i sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie) poprzez sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy z tego zakresu,
16. uczeń nieobecny na lekcji przeznaczonej na pracę klasową, jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w formie ustalonej przez nauczyciela.
17. zasada komunikowania:
18. ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny,
19. pisemny komentarz pod pracą ucznia,
20. pisemna informacja o ocenach na podstawie dziennika lekcyjnego ,
21. rozmowy indywidualne z rodzicami.
22. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    1. 0 – 30 % - niedostateczny
    2. 31 – 50 % - dopuszczający
    3. 51 – 70 % - dostateczny
    4. 71 – 85 % - dobry
    5. 86 – 98 % - bardzo dobry
    6. 99 – 100 % i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

§ 65

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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.
6. mającego trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,

§ 66

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.
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.
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 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. 1, 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”.

§ 67

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
7. uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
8. rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w § 77 ust. 2, w szkole, podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem, wychowawcą lub podczas ustalonego dyżuru (dostępności) nauczyciela,
9. uczeń ma możliwość poprawy oceny dopuszczającej i dostatecznej ze sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu; nie należy wpisywać oceny z poprawy jeżeli jest ona niższa niż pierwsza ocena,
10. 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 nauczyciela. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 68

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej;
3. końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym, że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
6. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
7. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
   1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. 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.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 69

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dziesięć dni kalendarzowych przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na dziesięć dni kalendarzowych przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Wychowawca w terminie, o którym mowa w ust. 1, sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i w terminie trzech dni zwrócić wychowawcy.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3, może być przekazany także w formie elektronicznej, poprzez dziennik elektroniczny Librus; rodzice po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami przesyłają w terminie ustalonym w ust. 3 odpowiedź zwrotną potwierdzającą zapoznanie się.
5. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są powiadomieni miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej: uczeń w formie ustnej, rodzice w formie pisemnej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego z informacją zwrotną o zapoznaniu się z wiadomością.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 5 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający (sprawdzian).

§ 70

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez nauczyciela innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 71

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6 (cel)
3. stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
4. stopień dobry – 4 (db)
5. stopień dostateczny – 3 (dst)
6. stopień dopuszczający – 2 (dop)
7. stopień niedostateczny – 1 (nd)
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „‒” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia niedostatecznego i celującego, z tym, że w przypadku stopnia celującego można zastosować „‒”. Zero nie jest oceną. Może otrzymać je uczeń, który z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych lub z innych przyczyn, nie zaliczył określonej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w formie i terminie ustalonej przez nauczyciela.
9. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dzienniku elektronicznym zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia tego dziennika; roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
12. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.

§ 72

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :
2. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
3. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:
7. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
8. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
9. dbałość o honor i tradycje szkoły;
10. dbałość o piękno mowy ojczystej;
11. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
12. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
13. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 73

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
3. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
4. systematyczne przygotowanie do zajęć,
5. sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
6. aktywny udział podczas zajęć na miarę swoich możliwości,
7. punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
8. przestrzeganie regulaminów szkolnych (np. regulaminy pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, odpowiedni ubiór, zamienne obuwie itp.) wywiązywanie się z zadań podjętych przez ucznia bądź powierzonych przez szkołę;
9. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
10. stosowanie ustalonych reguł zachowania na zajęciach szkolnych, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły,
11. reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
12. pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
13. dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
14. czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, gazetek ściennych na korytarzach,
15. udział w konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy, artystycznych, technicznych oraz zawodach sportowych,
16. poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
17. umiejętność współżycia w zespole,
18. dbałość o higienę własną i otoczenia,
19. dbałość o mienie szkolne, sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
20. dbałość o honor i tradycje szkoły:
21. szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
22. współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
23. tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
24. poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły oraz wiedzy o patronie szkoły,
25. godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym oraz szerszym (gmina, województwo itd.),
26. dbałość o dobre imię szkoły,
27. pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
28. dbałość o piękno mowy ojczystej:
29. poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową,
30. umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
31. posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim, nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
32. prezentowanie piękna mowy ojczystej podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych itp.),
33. przestrzeganie kultury języka w każdym miejscu i czasie;
34. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
35. bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym, na boisku sportowym, placu zabaw a także poza terenem szkoły,
36. właściwy stosunek do rówieśników, wspieranie osób słabszych fizycznie, pomaganie im w bezpiecznym funkcjonowaniu,
37. wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
38. nieuleganie nałogom,
39. zakaz przynoszenia do szkoły i używania niebezpiecznych przedmiotów,
40. zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp. a także w życiu pozaszkolnym,
41. przestrzeganie powszechnych zasad i norm bhp,
42. przestrzeganie zasad higieny (np. higieny osobistej, higieny spożywania posiłków, korzystania z toalety itp.) oraz dbałość estetykę ubioru i fryzury;
43. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
44. kultura zachowania na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych,
45. używanie zwrotów grzecznościowych,
46. respektowanie norm obyczajowych i moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
47. godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych,
48. właściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, muzeum itd.,
49. przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania wśród rówieśników;
50. okazywanie szacunku innym osobom:
51. takt i kultura wobec nauczycieli, pracowników szkoły i gości w szkole,
52. właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
53. tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
54. okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
55. przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.
56. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
57. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
58. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 74

1. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
2. wzorowe – wz
3. bardzo dobre – bdb
4. dobre – db
5. poprawne – pop
6. nieodpowiednie – ndp
7. naganne – nag
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce notatki – uwagi o uczniach.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia złożenia zastrzeżenia do ustalonej oceny przez rodziców.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 75

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub cyfrą, jak niżej:
3. wspaniale – 6
4. bardzo dobrze – 5
5. dobrze – 4
6. postaraj się – 3
7. pracuj więcej – 2
8. niezadawalająco – 1
9. Nauczyciele uczący w klasach I – III posiadają jednolity sposób oceniania bieżącego. Przyjmuje się następującą formę oceniania bieżącego:
10. oznaczanie wybranym symbolem, a począwszy od klasy drugiej cyfrą, stopnia wykonania zadania;
11. gromadzenie przez każde dziecko w swojej teczce prac pisemnych tj. kartkówek, sprawdzianów, dyktand, opowiadań, zadań matematycznych;
12. wpisy w zeszytach ucznia, w kartach pracy i innych pracach dziecka w formie słownej, graficznej lub cyfrowej według jednolitego systemu ustalonego przez wszystkich wychowawców klas I – III;
13. ocena ustna w formie pochwały lub upomnienia;
14. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje zasady przeliczania punktów na ocenę określone w § 64 ust. 2.
15. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Roczna i śródroczna ocena tworzona jest na podstawie uzyskanych ocen bieżących i obserwacji dziecka.
17. Ocenę opisową śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych sporządza wychowawca.

§ 76

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena z religii i etyki wyrażona jest w postaci stopnia (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny) na podstawie skali wymagań opracowanej przez nauczyciela uczącego.
3. Ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.

§ 77

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
2. odpowiedź ustna;
3. recytacja;
4. zadanie klasowe;
5. pisemny sprawdzian wiadomości;
6. test pisemny;
7. praca domowa;
8. kartkówka;
9. ćwiczenia;
10. referat;
11. zadania praktyczne;
12. wytwory.
13. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi lub zniszczone w szkole przez nauczyciela.
14. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
15. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 78

1. Rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach.
2. Uczeń może się ubiegać o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych gdy:
3. jego frekwencja nie budzi zastrzeżeń tzn. nieobecności wynikają z naturalnej przyczyny jaką jest choroba i są terminowo usprawiedliwiane;
4. pisał wszystkie obowiązujące w danym roku szkolnym zadania klasowe (dopuszczalne jedno opuszczenie z ważnych przyczyn);
5. wykazywał się aktywnością i pracowitością na miarę swoich możliwości intelektualnych;
6. uczył się w miarę systematycznie, był przygotowany do lekcji;
7. nie ma braków zadań, zawsze posiadał niezbędne przybory, książki, zeszyty itp.;
8. jego oceny nie odbiegają rażąco od stopnia, o który się ubiega.
9. Nauczyciel po przeanalizowaniu warunków podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję, o której niezwłocznie informuje ucznia.
10. Przy podwyższaniu uczniowi oceny z zajęć edukacyjnych możliwa jest dodatkowa odpowiedź ustna lub pisemna z zakresu przerobionego w danym roku szkolnym materiału nauczania, z tym, że:
11. uczeń odpowiada w obecności klasy;
12. nauczyciel stawia pytania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie i ogólnymi kryteriami oceniania.
13. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; ocena nie może być niższa, niż przewidywana.
14. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania jeżeli:
3. liczba zgromadzonych przez niego uwag nie odbiega rażąco od wymaganych na ocenę, o którą się ubiega;
4. jego starania poprze większość (zwykła) uczniów danej klasy;
5. akceptację wyrazi przynajmniej połowa nauczycieli, pedagog i psycholog mających kontakt z uczniem;
6. przedstawi dodatkowe argumenty przemawiające na jego korzyść.
7. Po spełnieniu powyższych warunków wychowawca decyduje o podniesieniu, bądź niepodniesieniu uczniowi oceny zachowania, po czym niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców.
8. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.5.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być niższa, niż przewidywana w sytuacji, gdy uczeń po ustaleniu ocen przewidywanych dopuści się nagannych czynów, które zawarte są w szkolnym systemie oceniania zachowania

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli widzi podstawę do przeprowadzenia takiego egzaminu i uczeń rokuje nadzieję, że będzie regularnie uczęszczał na zajęcia.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania;
   2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć w szkole. Dyrektor ustala termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym w ust. 7 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia,   
   o którym mowa w ust. 4, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana.”
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
12. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
13. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
14. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
15. imię i nazwisko ucznia;
16. zadania egzaminacyjne;
17. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1.
2. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Decyzję o egzaminie poprawkowym podejmuje rada pedagogiczna.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający,   
    w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
13. termin egzaminu poprawkowego;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82 ust. 1
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz inne dodatkowe okoliczności jak np. trudna sytuacja rodzinna lub zdrowotna ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo innych określonych w art. 44 m ust. 6 uso, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
6. 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.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej   
   i ustnej, z tym, że sprawdzian z plastyki, muzyki zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji wchodzą:
9. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
10. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
14. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
15. wychowawca oddziału,
16. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
17. pedagog i/lub psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
18. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
19. przedstawiciel rady rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 81 ust. 1.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
24. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
26. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
27. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
28. imię i nazwisko ucznia,
29. zadania (pytania) sprawdzające,
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
31. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
32. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
33. termin posiedzenia komisji,
34. imię i nazwisko ucznia,
35. wynik głosowania,
36. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
37. Protokoły podpisane przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
38. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację   
    o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
39. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
40. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej   
    z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.   
    W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka nowożytnego otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty, o którym mowa w art. 81 ust. 12 niniejszego statutu.
5. 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.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa art. 127 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą (na podst. art. 37 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe) i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi klas IV – VIII wpisuje się na świadectwie szczególne osiągnięcia, gdy:
11. uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty;
12. uzyskał tytuł laureata lub finalisty, zajął 1 – 3 miejsce w co najmniej dwuetapowych konkursach wiedzy i sztuki na szczeblu powiatu, województwa lub kraju.
13. Uczniowi klas I – III wpisuje się na świadectwie szczególne osiągniecia, gdy zajął miejsce 1 – 3 w konkursach na szczeblu co najmniej gminnym.

Rozdział 8

**Uczniowie szkoły**

§ 84

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie tej szkoły.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa:
3. szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego uczniów do 16 roku życia zamieszkałych w obwodzie szkoły;
4. obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat;
5. dyrektor szkoły prowadzi nadzór nad realizacja obowiązku szkolnego, który sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów i rodziców zmierzających w kierunku jego skutecznego wypełniania;
6. wnioski o egzekucję administracyjną realizuje organ prowadzący.
7. Na wniosek rodziców ucznia mieszkającego w obwodzie szkoły dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawnie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
8. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia, w uzasadnionych przypadkach zapewnia mu też kontakt z rówieśnikami i ze szkołą

§ 85

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
3. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania;
4. znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
5. jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
6. uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej oraz odwołania się od ustalonej oceny i składania egzaminów sprawdzających;
7. uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
9. nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
10. reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
11. równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy;
12. zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym;
13. pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji;
14. przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
15. różnych form aktywności prowadzonych na terenie szkoły i poza nią:
    1. koła zainteresowań;
    2. zespoły artystyczne i sportowe;
    3. konkursy;
    4. wycieczki i inne
16. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
17. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
18. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
19. kulturalnego wyrażania swojej opinii;
20. swobody wypowiedzi i informacji;
21. równego traktowania i ochrony godności przez przyjęte w szkole reguły;
22. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
23. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz udzielanie się w organizacjach szkolnych;
24. swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
25. ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
26. ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego i osobistego przed ciekawością i ingerencją osób trzecich.

§ 86

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 87

1. Uczeń ma obowiązek:
2. uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne i punktualnie na nie przychodzić;
3. usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające z nich zaległości w nauce;
4. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
5. aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
6. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
8. kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole i poza nią;
9. zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
10. każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły;
11. uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
12. zagrożeniu pożarowym lub innym;
13. zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
14. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów;
15. szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
16. szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
17. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
18. ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
19. podporządkować się poleceniom i decyzjom dyrektora, wychowawcy i nauczycieli oraz postanowieniom zawartym w statucie;
20. wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
21. samowolnie nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
22. przestrzegać zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu;
23. ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
24. godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię.
25. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy klasy w terminie 7 dni dokonuje rodzic:
26. przedkłada zwolnienie lekarskie;
27. przedkłada pisemne oświadczenie (usprawiedliwienie) podające przyczynę nieobecności ucznia w szkole.
28. W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka:
29. pocztą e-mail;
30. podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy.

§ 87

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
2. rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencję i postawę;
3. osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
4. wybitne osiągnięcia sportowe;
5. aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
6. wysoką kulturę osobistą;
7. wzorowe zachowanie.
8. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
   1. pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
   2. pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
   3. listu gratulacyjny do rodziców;
   4. nagrody książkowej lub rzeczowej;
   5. wpisu na stronie internetowej szkoły;
   6. wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
   7. prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
   8. eksponowania w szkole osiągnięć i wyników uczniów;
   9. odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym § 83 ust. 12 - 13;
   10. wpisu do złotej księgi absolwentów;
   11. promocji z wyróżnieniem;
   12. wytypowania do nagrody w postaci stypendium.
9. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
10. wyniki w nauce i zachowaniu;
11. osiągnięcia pozalekcyjne;
12. pracę społeczną na rzecz szkoły.
13. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od powzięcia informacji o nagrodzie. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie dyrektora szkoły.
14. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 88

1. Uczeń może zostać ukarany za:
2. stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
3. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
4. palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków (w tym posiadanie ich i rozprowadzanie);
5. kradzież, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
6. demoralizowanie innych uczniów, zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań;
7. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
8. naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
9. lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach,
10. prowokacje,
11. nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
12. naruszanie prywatności i własności prywatnej,
13. użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
14. naruszenie ich nietykalności fizycznej,
15. nierespektowanie zapisów statutowych i zarządzeń obowiązujących w szkole;
16. uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
17. spóźnienia i wagary;
18. kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
19. Kara może być udzielona w formie:
20. upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
21. wezwania rodziców do szkoły;
22. czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
23. udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
24. reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.,
25. upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
26. odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
27. obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
28. powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
29. naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
30. O zamiarze ukarania ucznia za wyjątkiem upomnienia i wezwania rodziców zawiadamia się wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia.
31. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
32. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
33. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
34. za pośrednictwem samorządu uczniowskiego odwołać się do dyrektora szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
35. za pośrednictwem samorządu uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez dyrektora;
36. za pośrednictwem samorządu uczniowskiego złożyć odwołanie do rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
37. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
38. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
39. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
40. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, a decyzji dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od nałożenia kary.

§ 89

1. W przypadkach:
2. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
3. pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,

dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

§ 90

Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

1. samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
2. zainteresowanego ucznia;
3. wychowawcy klasy;
4. dyrektora szkoły;
5. rady pedagogicznej;
6. innych pracowników szkoły;
7. rady rodziców;
8. przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

§ 91

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W szkole nosi się ubrania w kolorach stonowanych, nie jaskrawych, bez odsłoniętych ramion, pleców i brzucha; spódnice i letnie spodnie nie mogą być zbyt krótkie i odsłaniać bielizny.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim może ustalić dni innego stroju, np. kolorowego z okazji różnych świąt czy imprez szkolnych.
4. Uczniowie nie mogą:
5. nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób;
6. malować paznokci, farbować włosów, stosować makijaż;
7. nosić ubrań z wulgarnymi napisami bądź rysunkami, biżuterii (z wyjątkiem małych i bezpiecznych kolczyków w uszach).
8. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia. Obuwie noszone w szkole ma być lekkie, na miękkiej gumowej podeszwie (antypoślizgowe).
9. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
10. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych:
11. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klasy I;
12. Dzień Edukacji Narodowej;
13. na egzaminach ósmoklasisty;
14. podczas występu na akademii szkolnej;
15. w czasie reprezentowania szkoły w konkursach;
16. w sytuacjach i na uroczystościach wskazanych przez dyrektora szkoły;
17. Strój galowy składa się z:
18. w przypadku dziewcząt – białej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy;
19. w przypadku chłopców – białej koszuli, granatowych lub czarnych spodni.
20. Strojem galowym nie są ubrania w innych kolorach, w tym w kolorze szarym, sukienki, marynarki, garsonki (chyba, że okoliczności danej uroczystości stanowią inaczej) oraz swetry a także ubrania dżinsowe.

§ 91a

1. Wprowadza się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) Uczniowie nie mogą mieć włączonych telefonów komórkowych i innych urządzeń

nagrywających, odtwarzających bądź transmitujących dźwięk podczas całego dziennego pobytu w szkole (lekcje i przerwy),

2) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz rejestracji dźwięku i obrazu (czyli nagrywania

jakichkolwiek sytuacji szkolnych),

3) W przypadku niestosowania się do powyższych zasad uczeń zostaje ukarany negatywną uwagą za zachowanie,

4) Jeżeli uczeń naruszy zasady określone w ust. 1 i 2 więcej niż trzy razy (tzn. ma już wpisane trzy uwagi w dzienniku elektronicznym) dyrektor może ukarać ucznia karą statutową określoną w §88 ust. 2 pkt. 4, tj. naganą,

5) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w sytuacjach wyjątkowych(np. telefonowanie do rodziców w ważnej sprawie); uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi, który wyznacza uczniowi miejsce (np. klasa, biblioteka), z którego może wykonać telefon,

6) Nauczyciele mogą organizować lekcje z wykorzystaniem telefonów komórkowych (smartfonów) do celów dydaktycznych, z tym, że:

* + 1. jeden nauczyciel może zorganizować tylko jedną taką lekcję w półroczu,
    2. )nauczyciel powiadamia rodziców o planowanej lekcji z użyciem telefonów komórkowych za pośrednictwem e-dziennika co najmniej 3 dni wcześniej,
    3. uczniowi, który nie ma odpowiedniego telefonu nauczyciel zapewnia inne urządzenie (szkolny laptop, tablet), aby mógł on w pełni skorzystać z lekcji,

7) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne przyniesione do szkoły przez ucznia z inicjatywy własnej lub rodziców; urządzenia te powinny być odpowiednio zabezpieczone przed zniszczeniem, np. sztywne etui.

2. Zasady używania przez uczniów telefonów komórkowych lub urządzeń elektronicznych w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych, rajdów, wyjazdów do kina itp. określa szczegółowo regulamin wycieczki.

Rozdział 9

**Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§ 92

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
3. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
4. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. 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.
7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klasy pierwszej określa w danym roku organ prowadzący szkołę.
9. Organ prowadzący szkołę wraz z ogłoszeniem terminów rekrutacji podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z art. 133 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe.
10. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

§ 93

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas I szkół podstawowych jest prowadzone w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rodzice w celu zapisania dziecka do szkoły:
3. pobierają kartę zgłoszenia w szkole lub ze strony internetowej szkoły;
4. wypełniają go odręcznie, podpisują i składają w szkole;
5. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole, przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
6. Podpisy złożone przez rodziców na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
7. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej lecz można z tego miejsca zrezygnować.

§ 94

1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów, którym została przypisana określona liczba punktów w przypadku, gdy:
3. obowiązek szkolny w szkole podstawowej mieszczącej się w tym samym budynku realizuje rodzeństwo dziecka;
4. rodzice są pracownikami danej szkoły;
5. w obwodzie szkolnym zamieszkują krewni wspierający rodziców w zapewnieniu dziecku należytej opieki;
6. odległość z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły nie będzie miała negatywnego wpływu na jego uczestnictwo w zajęciach.
7. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka i składają w szkole.
8. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
9. Do wniosku rodzice dołączają oświadczenia oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
10. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
11. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
12. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
13. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
14. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
15. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
17. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

§ 95

1. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
2. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
3. wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
4. na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 10

**Oddział przedszkolny**

§ 96

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa wójt gminy.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
6. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
7. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13.00; dwa razy w tygodniu wydłuża się czas pracy oddziału do 13.30 z uwagi na zajęcia języka angielskiego.

§ 97

1. Podstawowym celem realizowanym w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
2. Do podstawowych zadań realizowanych w przedszkolu należą:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków niesprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
4. tworzenie warunków umożliwiającym dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy
6. psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
7. prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
8. informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
9. wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
10. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
11. zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
12. indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
13. wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
14. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
15. zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
16. umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
17. organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
18. zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
19. planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
20. zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
21. wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
22. zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
23. wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
24. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
25. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
26. wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
27. umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
28. motywowanie do osiągania celów;
29. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
30. rozwijanie wrażliwości moralnej;
31. dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych;
32. traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
33. wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
34. kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących;
35. w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym;
36. rozbudzanie ciekawości poznawczej;
37. zachęcanie do aktywności badawczej;
38. rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej);
39. tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni;
40. rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
41. podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne;
42. prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek;
43. wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
44. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce 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 przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
45. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
46. z niepełnosprawności;
47. z niedostosowania społecznego;
48. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
49. z zaburzeń zachowania i emocji;
50. ze szczególnych uzdolnień;
51. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
52. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
53. z choroby przewlekłej;
54. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
55. z niepowodzeń edukacyjnych;
56. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
57. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
58. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
59. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
60. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.
61. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.

§ 98

1. Rodzice dziecka podlegają obowiązkowi dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 3. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
3. 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 oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.

1. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 99

1. Efektami dobrej współpracy nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami jest:
   1. pozyskanie informacji o dziecku;
   2. bliższe poznanie rodziców;
   3. zdobycie wzajemnego zaufania;
   4. zainteresowanie się rodziców problemami oddziału przedszkolnego i szkoły;
   5. pomoc rodziców na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły.
2. Formy współpracy z rodzicami:
3. zebrania z rodzicami:
4. zebrania organizacyjne;
5. spotkanie informacyjno-szkoleniowe;
6. spotkanie informacyjno-integracyjne;
7. spotkanie integracyjno-warsztatowe;
8. spotkanie informacyjne, podsumowujące pracę z dziećmi;
9. zajęcia otwarte dla rodziców;
10. pedagogizacja rodziców:
11. prelekcje;
12. broszurki dla rodziców;
13. fiszki informacyjne dla rodziców;
14. tablice dla rodziców;
15. ksero ciekawych artykułów dla rodziców;
16. przedruki z internetu;
17. rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem.
18. ekspozycje prac dzieci:
    1. ekspozycje w sali zajęć;
    2. tablica obok sali przedszkolnej;
    3. ekspozycja na korytarzu szkolnym;
    4. ekspozycja podczas kiermaszu świątecznego;
    5. wystawy w środowisku lokalnym;
    6. galerie internetowe.
19. uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym:
20. Mikołajki;
21. wieczorek wigilijny;
22. Dzień Babci i Dziadka;
23. festyn rodzinny;
24. pożegnanie 6-latków.
25. angażowanie rodziców w prace na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły:
    1. pomoc w zagospodarowywaniu kącików przedszkolnych;
    2. dostarczanie materiałów potrzebnych do zajęć;
    3. pomoc w szykowaniu strojów dla dzieci na uroczystości przedszkolne, bale i inne imprezy;
    4. sponsoring;
    5. darowizny na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły;
    6. drobne prace naprawcze na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły;
    7. włączanie się rodziców w zbiórki, akcje charytatywne i przedsięwzięcia;
    8. przygotowywanie słodkiego poczęstunku dla dzieci;
    9. spotkania dzieci z przedstawicielami ciekawych zawodów, spośród rodziców;
    10. filmowanie uroczystości przedszkolnych.

§ 100

1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:
   1. dyrektor szkoły;
   2. nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
2. Formy kontaktu z rodzicami dzieci:
   1. zebrania grupowe;
   2. kontakty indywidualne;
   3. wspólnie przygotowywane uroczystości;
   4. zebrania szkoleniowe dla rodziców;
   5. zajęcia otwarte dla rodziców.
3. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć lub w prowadzonym za zgodą dyrektora szkoły zeszycie kontaktów z rodzicami. Celem kontaktów nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz dyrektora szkoły z rodzicami jest:
   1. informowanie rodziców o funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;
   2. diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;
   3. zapoznanie rodziców z:
   4. dokumentacją Szkoły i oddziału przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp.( stały dostęp do dokumentacji oddziału przedszkolnego);
   5. ze zmianami w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;
   6. przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:
   7. informowanie o postępach dziecka w nauce;
   8. omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych);
   9. przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;
   10. wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;
   11. pedagogizacja rodziców.

§ 101

1. Rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.
3. Nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku zajęć przedszkola adresu poczty elektronicznej rodziców i numeru ich telefonów.
4. Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca.
5. Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dotyczącą form pracy oddziału przedszkolnego oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców, organizowane są kilka razy w roku.
6. Rodzicom w szczególności proponuje się szkolenia na temat:
   1. funkcjonowania dziecka w relacjach z rówieśnika;
   2. rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka;
   3. treści podstawy programowej oraz programu nauczania;
   4. problemów i trudności dziecka w nauce nowych umiejętności;
   5. form sprawdzania czym polega dojrzałość szkolna.

§ 102

* 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:
  2. podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  3. podczas pobytu w budynku szkoły;
  4. w czasie pobytu na placu zabaw;
  5. podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
  6. podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
  7. w czasie korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych;
  8. podczas realizacji zajęć dodatkowych;
  9. w czasie zdarzenia wypadkowego;
  10. poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren szkoły i oddziału przedszkolnego.
  11. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  12. odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w szkole i oddziale przedszkolnym;
  13. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
  14. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza budynkiem szkoły;
  15. kontrola stanu technicznego obiektów należących do szkoły, użytkowanych przez oddział przedszkolny, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania;
  16. prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń i sporządzanie protokołu ww. kontroli;

6) odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego;

7) opracowanie regulaminów i instrukcji związanych z zapewnieniem

bezpieczeństwa uczniom szkoły i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

* 1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  2. nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
  3. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
  4. zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
  5. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
  6. kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  7. przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 103

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1. wspomaganie działań wychowawczych rodziców:
   2. systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu;
   3. zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu;
   4. przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców;
2. integrowanie zabiegów wychowawczych:
   1. uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w przedszkolu;
   2. uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu;
   3. wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;
3. Wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:
   1. informowanie o prawach w dziedzinie oświaty;
   2. wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci;
   3. poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie;
   4. organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego, pedagogicznego.
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
5. planowanie i realizacja zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
6. rozwijanie zdolności i zainteresowania każdego dziecka;
7. stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;
8. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;
9. prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. realizowanie zaleceń dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;
11. współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;
12. realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy szkoły i oddziału przedszkolnego.
13. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
14. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy: informowanie rodziców o zauważonych trudnościach oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia diagnozy przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
15. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Rozdział 11

**Postanowienia końcowe**

§ 104

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Matejki w Kamionce Małej posiada:
2. patrona;
3. godło szkoły;
4. sztandar;
5. hymn szkoły;
6. ceremoniał szkolny.

§ 105

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji i jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
5. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
6. ślubowanie klas pierwszych;
7. święto patrona szkoły;
8. szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
9. obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i szkoły;
10. uroczyste zakończenie roku szkolnego.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
12. na zaproszenie innych szkół i instytucji;
13. uroczystości patriotyczne na terenie własnej miejscowości, w gminie;
14. w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
15. podczas uroczystości pogrzebowych zmarłych nauczycieli.
16. 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.
17. 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. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego jest uwzględniany podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 106

1. Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły i jest eksponowane:
2. podczas uroczystości szkolnych;
3. na dyplomach, listach pochwalnych i gratulacyjnych, zaproszeniach itp.;
4. na oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
5. na identyfikatorach.

§ 107

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
4. Zmiany statutu przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.

§ 108

1. Traci moc statut przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniu 14 listopada 2008 r.
2. Jednolity tekst statutu obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 r.
3. Tekst jednolity statutu przyjęty został uchwałą rady pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r.
4. Zmiany wprowadzone:
   1. *uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2020/2021 z dnia 5 października 2020 r.*
5. *uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2022/2023**z dnia 18 listopada 2022 r.*
6. *uchwałą rady pedagogicznej nr* ***9/2023/2024 z dnia 08 stycznia 2024 r.***

Dyrektor szkoły  
Wanda Chochlińska