

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. RATOWNIKÓW TATRZAŃSKICH
W MURZASICHLU

Spis treści

Rozdział I	3
Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły	11
Rozdział IV Organizacja szkoły	19
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	47
Rozdział VII Uczniowie szkoły	67
Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły	76
Rozdział IX Oddziały przedszkolne	77
Rozdział X Postanowienia końcowe	85

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła Podstawowa im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu ma siedzibę przy ulicy Sądelskiej 31, 34-531 Murzasichle.
3. Szkołe podporządkowane są organizacyjnie szkoły filialne:
Szkoła Filialna im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu ma siedzibę w Stasikówce 65, 34-520 Poronin
Szkoła Filialna w Małym Cichem Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Małym Cichem 22, 34-531 Murzasichle.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Poronin z siedzibą – ul. Piłsudskiego 5, Poronin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Zasady funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych określają zapisy rozdziału IX.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu i szkół filialnych;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu i szkołach filialnych;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu i szkołach filialnych;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Poronin;

- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
- 2) 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.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) kształcenie i rozwijanie poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 2) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do rozwoju;
- 3) przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 5) dostosowanie treści, metod, organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów oraz pomagających wyrównać szanse edukacyjne;
- 8) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad bezpieczeństwa;
- 9) kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 10) upowszechnianie zdrowego trybu życia.

§ 4.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - 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),
 - umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - 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,
 - wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,

- umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - 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,
 - umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do najważniejszych zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględnia Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
4. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy, w szczególności poprzez:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

§ 5.

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) specjalistyczne zajęcia dla uczniów mających specyficzne trudności w nauce;
- 4) zajęcia wspomagające rozwój i zainteresowania dzieci.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) specjalistyczne zajęcia dla uczniów mających specyficzne trudności w nauce;
- 5) zajęcia wspomagające rozwój i zainteresowania dzieci.

3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) warunki do nauki i w miarę możliwości specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne;
- 4) zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb uczniów;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów i planem pracy;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole;
- 4) przeprowadza kontrolę obiektu, remontuje i go modernizuje;
- 5) zapewnia szkolenia z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy dla pracowników i uczniów;
- 6) dostosowuje wyposażenie pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 7) prowadzi świetlicę szkolną;
- 8) uwzględnia w planie zajęć równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach;
- 9) nadzoruje bezpieczeństwo uczniów za pomocą systemu monitorującego.

5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) upowszechnienie zdrowego stylu życia;
- 2) rozwiązywanie problemów związanych z ochroną zdrowia;
- 3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej;
- 4) kształtowanie właściwego systemu wartości;
- 5) wypracowanie efektywnego sposobu radzenia sobie ze stresem;
- 6) uczenie odpowiedzialności za własny rozwój;
- 7) organizację form profilaktyki opieki zdrowotnej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 6.

Organami Szkoły są:

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

§ 7.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) dysponuje środkami finansowymi;
- 14) wydaje polecenia służbowe;
- 15) reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz dba o jej autorytet;
- 16) 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:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) odroczenia obowiązku szkolnego, wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły lub realizowania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 5) dopuszczania do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 7) W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 8) Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala organ prowadzący.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 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) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 6) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołanie z niego,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 11) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
- 12) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające z jej kompetencji w formie uchwał.
- 13) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 14) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 15) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
- 16) Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań
- 17) Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9.

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci najmłodszych w Szkole;
- 5) angażować się w akcje społeczne na rzecz środowiska lokalnego.

§ 11.

1. Wszystkim organom zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami oświatowymi i statutem Szkoły;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły,
- 2) proponując stanowisko w tej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły.

§ 12.

1. Spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły na wniosek jednego z organów w postępowaniu pojednawczym.

2. Spory między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

3.Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

4.W przypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 13.

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

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami nauczania dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale może wynosić do 25 uczniów.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 17.

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. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka/zajęcia komputerowe, technika/zajęcia techniczne 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.
4. Zajęcia dodatkowe, organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Zasady bezpiecznego pobytu w klasopracowniach określają szczegółowe regulaminy.
6. Dla uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. **Zawieszenie zajęć stacjonarnych w szkole może nastąpić w razie wystąpienia:**
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są

prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

8. **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość** są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

12. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 12 a i b.
13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
 14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz z dodatkowych zajęć wyrównawczych dla osób niebędących obywatelami polskimi.
 15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola lub szkoły:
 - w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 16. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola i szkoły:
 - w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego

przedszkola i szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola i szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
20. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust. 1, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu i szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
21. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole i oddziale przedszkolnym organizowane są w trybie online w rzeczywistym czasie trwania lekcji lub zajęć, zgodnie z przewidzianym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem.
22. Do prowadzenia zajęć wskazanych w pkt. 21. wykorzystuje się dedykowaną domenę szkoły utworzoną na platformie
 - GOOGLE Meet; aplikacji wykorzystującej różnorodne metody szyfrowania danych, w tym osobowych,
 - dziennik Librus Synergia; aplikacji dedykowanej szkole, przechowującej i przetwarzającej dane, tym osobowe, w sposób bezpieczny,z wykorzystaniem których zajęcia prowadzone są odpowiednio w formie wideokonferencji lub wysłania materiałów uczniom.
23. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach wskazanych w pkt. 21 w formie wideokonferencji odbywa się poprzez wizualne i werbalne potwierdzenie przez ucznia swojej obecności z wykorzystaniem platformy Google Meet. W przypadku awarii sprzętu

teleinformatycznego uczeń w czasie trwania lekcji potwierdza swoją obecność wizualnie, werbalnie lub poprzez komunikator tekstowy aplikacji.

24. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach wskazanych w pkt. 21 w formie wysłania materiałów uczniowi z wykorzystaniem dziennika Librus Synergia odbywa się poprzez kontrolę pobrania przez ucznia materiałów w rzeczywistym czasie trwania lekcji.
25. Rekomenduje się przebywanie ucznia w czasie w zajęć wskazanych w pkt. 21 w wydzielonym pomieszczeniu odizolowanym od bodźców zewnętrznych. W zajęciach tych nie mogą uczestniczyć osoby postronne.
26. Zajęcia wskazane w pkt. 21 winny odbywać się z wykorzystaniem własnego lub wypożyczonego przez szkołę sprzętu teleinformatycznego. Rekomendowany jest sprzęt posiadający podstawowe oprogramowanie w zakresie komunikacji internetowej.

§ 18.

1. W szkole utworzone są dwa stanowiska Wicedyrektorów.
2. Stanowiska Wicedyrektorów powierzane są na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zadań Wicedyrektorów należy:
 - 1) podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejęcie jego uprawnień zgodnie z zaleceniem Dyrektora;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) na bieżąco i systematycznie kontrolowanie nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 4) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w Szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
 - 5) odpowiadanie za zadania w zakresie organizacji Szkoły, nadzoru pedagogicznego, spraw kadrowych Szkoły zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły.
4. Wicedyrektorzy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Oddziałach Przedszkolnych i 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 oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Oddziałach Przedszkolnych i Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole 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.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz nauczyciele specjaliści, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

11. W Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor organizuje wspomaganie w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. 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.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się 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.

19. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć

edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

20. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

21. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

22. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

23. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia.

24. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem,

25. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

26. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III Szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

27. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, w przypadku oddziału przedszkolnego - Dyrektora.

28. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb.

29. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

30. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

31. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

32. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, których poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

34. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

36. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

37. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

38. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

39. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub Szkoły organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci i indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży:

- 1) Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu.

- 2) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
- 3) Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka (ucznia) w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
- 4) W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
- 6) W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie jego uczestniczenia w życiu Szkoły.
- 7) Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w Szkole.
- 8) Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
- 9) Uczeń uczestniczy w wymienionych formach, a także w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
- 10) Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zawieszona organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu.

§ 20.

1. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się poprzez:

- 1) stały kontakt z poradnią poprzez pedagoga;
- 2) umożliwienie uczniom diagnozy i terapii dysfunkcji na zasadzie współpracy z poradniami.

§ 21.

1. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania odbywa się poprzez:

- 1) organizację spotkań z rodzicami;
- 2) pedagogizację rodziców;
- 3) prowadzenie programów profilaktycznych wśród rodziców;
- 4) indywidualne spotkania i korespondencję.

§ 22.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed jak i po lekcjach.

5. W zakresie współpracy z uczniami bibliotekarz szkolny:

1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;

2) wypożycza książki i inne materiały kształcące postawy uczniów i rozwijające ich kompetencje;

3) organizuje spotkania i dyskusje dotyczące literatury i kultury;

4) promuje czytelnictwo i prace tworzone przez uczniów;

5) organizuje konkursy i spotkania literacko-artystyczne;

6) udziela porad w wyborach czytelniczych;

7) pomaga uczniom rozwijać zainteresowania;

8) angażuje dzieci w projekty propagujące czytanie, konkursy;

9) nagradza uczniów współpracujących z biblioteką oraz najlepszych czytelników nagrodami książkowymi;

10) podejmuje inne działania mające na celu upowszechnianie czytelnictwa.

6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami bibliotekarz:

1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

2) współorganizuje zajęcia w bibliotece;

3) udostępnia książki i materiały potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych, metodycznych, profilaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

4) uzgadnia z nauczycielami zakupy dotyczące nowości, gromadzi zbiory według ich potrzeb;

5) uzgadnia z polonistami tytuły lektur i terminy ich realizacji w poszczególnych klasach;

6) pomaga nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;

7) wspiera pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy szkolnej przez dostarczenie czasopism, scenariuszy zajęć;

8) propaguje tytuły książek i filmów do wykorzystania w procesie profilaktyczno-wychowawczym;

- 9) gromadzi w porozumieniu z pedagogiem szkolnym literaturę pomocną w pracy z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności oraz udostępnia je uczniom.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami bibliotekarz:

- 1) udostępnia rodzicom materiały i książki pomocne w wychowaniu;
- 2) wymienia wzajemne doświadczenia i współorganizuje konkursy z bibliotekami;
- 3) promuje czytelnictwo;
- 4) organizuje wycieczki dla uczniów w celu zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki pedagogicznej i miejskiej;
- 5) kontaktuje się z innymi bibliotekami w celu pozyskania informacji, którzy uczniowie korzystają ze zbiorów bibliotecznych;
- 6) prowadzi wspólne zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) opracowuje scenariusze zajęć z dziećmi;
- 8) spotyka się z pracownikami bibliotek szkolnych gminy oraz wymienia informacje potrzebne w pracy;
- 9) uczestniczy w szkoleniach dla kadry bibliotecznej.

8. Do zadań bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) opracowanie katalogu;
- 2) korzystanie ze stron internetowych.

9. Do zadań bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
- 4) wprowadzanie nowości;
- 5) praca z czytelnikiem.

10. Do zadań bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:

- 1) uwrażliwienie na potrzebę czytelnictwa;
- 2) podkreślanie roli książki w życiu człowieka;
- 3) popularyzowanie dzieł będących skarbnicą kulturową;
- 4) przypominanie o kanonach literackich.

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

12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 4) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 5) prowadzenie katalogu alfabetycznego;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki.

§ 23.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.

3. Świetlica jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Praca świetlicy ma na celu:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) pomoc w opanowaniu wiedzy szkolnej i rozwijaniu sprawności umysłowej oraz manualnej uczniów;
- 4) kształtowanie postaw moralno-społecznych oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
- 5) wyrabianie nawyku racjonalnego spędzenia wolnego czasu;
- 6) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie i podejmowanie działań zespołowych;
- 7) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;

- 8) popularyzowanie edukacji regionalnej;
- 9) wdrażanie nawyków zdrowego i higienicznego trybu życia;
- 10) współpraca ze Szkołą i środowiskiem lokalnym.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:

- 1) potrzeby indywidualne, edukacyjne i rozwojowe uczniów;
- 2) potrzebę rozwoju zainteresowań uczniów;
- 3) rozwój artystyczny dziecka;
- 4) odrabianie zajęć, przygotowanie do lekcji, powtarzanie wiadomości;
- 5) oraz inne zajęcia wynikające z potrzeb indywidualnych uczniów.

7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) monitorowanie pracy uczniów w świetlicy;
- 5) motywowanie do pracy i uświadamianie, jak należy tworzyć własny warsztat pracy;
- 6) oraz inne obowiązki wynikające z regulaminu świetlicy.

8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy.

9. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci do świetlicy określa regulamin świetlicy.

10. Pozostałe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 23 A

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole..
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. W szkolnej stołówce dzieci korzystają z dożywiania na mocy odrębnego regulaminu.

§ 24.

1. W Szkole nauczyciele i Dyrektor mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z warunkami i trybem takiej działalności.
2. Rodzaj innowacji powinien być określony przez autora, który musi ocenić wagę i znaczenie wprowadzanych zmian i na tej podstawie zaliczyć innowację do określonego rodzaju.
3. W zakresie innowacji należy wskazać, jakie zajęcia edukacyjne obejmuje innowacja, do kogo jest adresowana, kto zostanie nią objęty oraz przewidywany czas realizacji.
4. W motywacji wprowadzenia innowacji i oczekiwaniach z nią związanych należy określić powody, przyczyny, motywację opracowania i wprowadzenia innowacji oraz ustalenia kryteriów sukcesu w odniesieniu do oczekiwanych efektów.
5. Treść innowacji powinna być określona rzeczowo i czytelnie.
- 6. Ewaluacja innowacji powinna w szczególności:**
 - 1) ustalić, jakie informacje o realizacji programu innowacyjnego będą zebrane;
 - 2) określić, jakie narzędzia i procedury zostaną wykorzystane do zbierania informacji;
 - 3) określić, kto, kiedy i w jakiej formie opracuje wyniki ewaluacji oraz jakie będą korzyści.
7. W Szkole ustala się następujące procedury wdrażania innowacji:
 - 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli na udział w innowacji,
 - pisemnej zgody autora innowacji na wprowadzenie jej w Szkole,
 - opinii Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
8. W przypadku, gdy innowacja wymaga dodatkowego finansowania, Dyrektor Szkoły musi uzyskać pisemną zgodę organu prowadzącego na dofinansowanie prowadzonych działań.

§ 24 A

1. W Szkole we współpracy z Samorządem Uczniowskim działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewniają w Szkole warunki do działania wolontariuszy.

4. Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
- 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
- 4) rozwijanie samorządności, kreatywności i zaradności;
- 5) organizację akcji charytatywnych, bezinteresownej pomocy potrzebującym;
- 6) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;
- 7) współpracę z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na rzecz pomocy potrzebującym;
- 8) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 9) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku.

5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

6. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25.

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 26.

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
- 5) Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

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) dostosowanie 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 dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 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) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 14) udział w spotkaniach zespołów opracowujących IPET oraz dokonujących wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 15) współudział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) powierzone zadania w Szkole.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Nauczyciel jest obowiązany 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 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 27.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego, a w miarę potrzeb i możliwości innych specjalistów.

2. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpraca z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

§ 28.

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, złożonej na piśmie z uzasadnieniem;
- 3) na wniosek rodziców danego oddziału, złożony na piśmie z uzasadnieniem;
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż 30 dni.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) kształtowanie u uczniów umiejętności rozwiązywania problemów;
- 7) współpracowanie z rodzicami, pedagogiem i innymi specjalistami;
- 8) kontrolowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
- 9) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
- 10) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
- 11) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 12) diagnozowanie warunków życia i nauki wychowanków;
- 13) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 14) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami w oparciu o zasady tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 15) poinformowanie ucznia na 7 dni przed radą klasyfikacyjną o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym Librus;
- 16) usprawiedliwianie nieobecności ucznia do 14 dni na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskiego lub na podstawie kontaktu telefonicznego.

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza;
- 2) woźne-sprzątaczkę;
- 3) konserwatora;
- 4) palaczy;
- 5) opiekuna dowożonych dzieci;
- 6) pomoc nauczyciela.

2. Nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych powyżej dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.

3. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników opracowuje Dyrektor.

4. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) stosowanie się do poleceń dotyczących pracy pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 4) dbanie o dobro zakładu pracy;
- 5) przestrzeganie regulaminu pracy.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć 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, na boisku szkolnym oraz w salach lekcyjnych;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

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;
- 5) postępowanie zgodne z procedurami dotyczącymi sytuacji trudnych.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nieopuszczania uczniów do kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zgłaszania wychowawcy lub innym nauczycielom sytuacji o zagrożeniu zdrowia ucznia.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 31.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
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. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z kierunkiem kształcenia odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania ze specjalistami doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie preorientacji zawodowej na lekcjach wychowawczych;
 - 3) udział w spotkaniach w szkołach ponadpodstawowych;
 - 4) uczestnictwo w dniach otwartych szkół średnich i zawodowych;
 - 5) udział w targach zawodów;
 - 6) umożliwienie korzystania z informatorów dotyczących szkół;
 - 7) zajęcia z doradcą zawodowym.

§ 32.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i opiniowanie przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;

- 2) opracowanie sposobów badania osiągnięć uczniów;
- 3) stymulowanie rozwoju młodzieży;
- 4) opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych programów nauczania;
- 5) przygotowanie planów pracy zespołów i wniosków do dalszej pracy;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§ 34.

1. 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 (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu z wychowawcą o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, zasadach oceniania z danego przedmiotu:

- 1) uczniowie - ustnie – na pierwszej lekcji we wrześniu, informacja zapisana w formie tematu lekcji w dzienniku,
 - 2) rodzice – ustnie – na pierwszym zebraniu we wrześniu lub w trakcie indywidualnych rozmów na początku roku szkolnego, informacja zapisana w tematyce zebrań, podpis rodziców potwierdzający zapoznanie się z wymaganiami.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, zasadach oceniania zachowania:
- 1) uczniowie - ustnie - na pierwszej lekcji we wrześniu, informacja zapisana w formie tematu lekcji w dzienniku,
 - 2) rodzice – ustnie – na pierwszym zebraniu we wrześniu lub w trakcie indywidualnych rozmów na początku roku szkolnego, informacja zapisana w tematyce zebrań, podpis rodziców potwierdzający zapoznanie się z wymaganiami.

§ 36.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel),
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
- 3) stopień dobry - 4 (db),
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst),
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop),
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

3. Nauczyciel może przy ocenach bieżących wyrażonych w skali od 1 do 6 stosować + lub -.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Dokumentacja z przebiegu:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,- jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przechowują prace kontrolne w dokumentacji Szkoły do 31 sierpnia danego roku.
9. Oceny otrzymywane przez uczniów odnotowywane są każdorazowo w dzienniku elektronicznym.
10. Rodzice mają prawo do korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji ucznia, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.

§ 37.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38.

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

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Dyrektor Szkoły 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin zakończenia I okresu ustala się na 31 stycznia, a od 1 lutego rozpoczyna się II okres i kończy w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

§ 40.

1. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Nauczyciele w klasach I-III wymagania edukacyjne określają na trzy poziomy.
3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach oraz z języka angielskiego. Ocena z religii w tych klasach wyrażona jest stopniem.
4. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41.

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 42.

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego Librus.
2. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej .

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych (religii lub etyki) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład w której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia (opiekunowie prawni).

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42, ust. 17 statutu Szkoły.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 18 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 17 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

- wychowawca oddziału,
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42, ust. 17.

23. Komisja, 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 liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2) Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

26. Przepisy ust. 17 - 25 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

§ 43.

1. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

3. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;

2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i popraw;

3) uczeń brał udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);

4) wszystkie prace klasowe muszą być poprawione co najmniej na ocenę, o którą się ubiega;

5) wszystkie prace z plastyki, techniki i informatyki muszą być oddane i ocenione w wyznaczonym terminie;

1) udział w konkursach lub zawodach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą).

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian/ prace plastyczne/ techniczne/ informatyczne/ ćwiczenia fizyczne zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
7. Sprawdziany/ prace plastyczne/ prace techniczne/ informatyczne plastyczne dzieci ubiegających się o wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.

§ 44.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5.
3. Negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz

tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

7. Uczeń, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne (religia albo etyka) ma wliczaną roczną ocenę do średniej ocen na świadectwie promocyjnym oraz świadectwie ukończenia Szkoły.

8. 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.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 45.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym że, termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1) 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

2) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, 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.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. 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.

13. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42, ust 17 statutu Szkoły.

§ 46.

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6 § 46.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił ww. warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 47.

1. W klasach I-VIII szkoły podstawowej:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I- III jest oceną opisową.

2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się skalę wyrażoną odpowiednio cyframi 6 do 1.

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według ustalonych kryteriów:

1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco usprawiedliwia nieobecności),
- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,

- jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych i szkolnych
- chętnie bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych, zajęciach kół zainteresowań,
- reprezentuje Szkołę biorąc udział w lokalnych uroczystościach o charakterze państwowym,
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- jest życzliwy i uczynny, pomaga innym,
- reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom oraz w miarę możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy,
- aktywnie uczestniczy w działalności organizacji szkolnych,
- na uroczystościach szkolnych zawsze ma strój galowy,
- udziela się na rzecz wolontariatu.

2) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco usprawiedliwia nieobecności),
- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- zgłasza propozycje dotyczące organizacji życia Szkoły,
- hętnie bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych, zajęciach kół zainteresowań,
- reprezentuje Szkołę biorąc udział w lokalnych uroczystościach o charakterze państwowym,
- przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- jest życzliwy i uczynny, pomaga innym,
- reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom oraz w miarę możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy,
- aktywnie uczestniczy w działalności organizacji szkolnych.

3) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco usprawiedliwia nieobecności),
- dobrze wypełnia obowiązki szkolne oraz wywiązuje się z podjętych zadań,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,

- z szacunkiem odnosi się do rówieśników i pracowników Szkoły,
 - dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę Szkoły,
 - pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - szanuje prawa innych, jest tolerancyjny,
 - dba o kulturę słowa,
 - nie ulega nałogom.
- 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie spóźnia się, i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - nie przeszkadza w zajęciach szkolnych,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - kulturalnie odnosi się do rówieśników i pracowników Szkoły,
 - szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne,
 - nie ulega nałogom.
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- często spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - utrudnia prowadzenie lekcji,
 - świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników Szkoły, jest wulgarny,
 - niszczy lub przywłaszcza sobie cudzą własność lub mienie szkoły,
 - narusza godność innych, jest agresywny,
 - nakłania innych do niewłaściwych zachowań,
 - nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne i opuszcza te zajęcia bez usprawiedliwień,
 - nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - w sposób rażący narusza normy zachowania się w Szkole i poza nią,
 - otrzymuje upomnienia i nagany,
 - miał kontakt z policją jako sprawca czynu karalnego,
 - ulega nałogom.

5. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę wpisy pozytywne i negatywne w dzienniku elektronicznym Librus, dotyczące funkcjonowania ucznia, jak również dodatkowe aktywności i działania.
6. 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.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
8. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
9. Ocena zachowania może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem roku lub okresu uczeń dopuścił się szczególnie rażącego czynu i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na nadzwyczajnym zebraniu.
10. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania danego ucznia zasięga pisemnej opinii uczniów i ocenianego ucznia w czasie zajęć z wychowawcą dla danej klasy, na której ustalone są oceny zachowania. Natomiast opinie nauczycieli dokumentuje na sporządzonym przez siebie kwestionariuszu.

§ 48.

1. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:

- 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych;
- 6) poszanowania godności;
- 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem;

- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 10) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwości
- 11) otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen, otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 12) wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także
- 13) światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawa dowiedzenia swoich racji;
- 15) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 16) higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, rozumiane jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 17) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 18) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 19) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 20) uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymywanych ocenach;
- 21) złożenia wniosku (składa rodzic) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny;

- 22) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.
 3. Dyrektor Szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
 4. Jeżeli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.
 5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia:
 - 1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy;
 - 2) wychowawca klasy rozpoznaje sytuację i powiadamia pedagoga szkolnego, a ten z kolei Dyrektora Szkoły.
 6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły:
 - 1) uczeń składa powiadomienie o zaistniałym fakcie wychowawcy klasy, który zbiera informacje o zdarzeniu i ustala, czy skarga jest uzasadniona;
 - 2) wychowawca po zbadaniu zasadności skargi udziela uczniowi odpowiedzi;
 - 3) w przypadku naruszenia praw ucznia wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły.

§ 50.

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły;
 - 2) dbanie o honor i tradycję Szkoły;
 - 3) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
 - 4) szanowanie przekonania i własności innych osób;
 - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć;

- 9) przestrzeganie godzin przyścia i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem zajęć;
- 10) przychodzenie na zajęcia punktualnie, pomimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 11) systematyczne przygotowywanie się do lekcji, branie aktywnego w nich udziału, odrabianie prac domowych oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 12) w czasie zajęć lekcyjnych zachowanie należytej uwagi, nierozmawianie z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 13) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej, itp.).

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły. Uczeń zwolniony z zajęć ma obowiązek udania się do szkolnej świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych należy dokonać w ciągu 14 dni od czasu powrotu ucznia do szkoły. Dopuszczone formy usprawiedliwienia:

- zwolnienie lekarskie,
- wpis rodzica do dziennika elektronicznego z podaniem przyczyny nieobecności,
- rozmowa telefoniczna rodzica ucznia z wychowawcą

- 1) usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą uwzględniane;
- 2) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia;
- 3) dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców;
- 4) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na pisemny wniosek lub prośbę przedstawioną telefonicznie przez rodzica (pod warunkiem odebrania ucznia przez rodzica lub osobę pełnoletnią przez niego wyznaczoną). W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
- 5) Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych;

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:

- 1) noszenie galowego stroju podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych oraz wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji (prostego, eleganckiego, czarnego lub granatowego, z elementami bieli);
- 2) dbanie o schludny wygląd i ubiór na terenie Szkoły;
- 3) zachowanie umiaru w doborze rodzaju fryzury i biżuterii;
- 4) nienoszenie biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia innych;
- 5) noszenie ubrań, które nie są przezroczyste oraz zakrywających brzuch i plecy;
- 6) zachowanie umiaru w doborze makijażu;
- 7) zachowanie umiaru w kolorystyce i długości paznokci;
- 8) noszenie spodni, spódnic i sukienek odpowiedniej długości oraz bluzek bez głębokich dekoltów;
- 9) chodzenie w obuwiu zastępczym niezagrażającym zdrowiu i nieniszczącym posadzek szkolnych.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych;
- 2) wyłączenie i schowanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) przestrzeganie zakazu fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie Szkoły (z wyłączeniem sytuacji, w których uczeń uzyska specjalną zgodę Dyrektora lub nauczyciela).

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie oraz należyte przygotowywanie się do każdego zajęcia edukacyjnych;
- 2) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 3) wystrzeżenie się szkodliwych nałogów;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współzycia;
- 5) dbanie o honor i tradycję Szkoły;
- 6) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 7) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły, ludziom starszym i pozostałym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 50 A

1. Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki o podobnym działaniu oraz napoje energetyczne,
- 3) sprzedaży wszelkich produktów w celu pozyskania korzyści majątkowych,
- 4) wносить na teren szkoły przedmioty i substancje zagrażające zdrowiu i życiu,
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 6) spożywać posiłki i napoje w czasie zajęć dydaktycznych,
- 7) zapraszać obce osoby do szkoły,
- 8) przebywać w szatni podczas przerw, za wyjątkiem przerwy po zakończonych zajęciach edukacyjnych, gdy uczeń opuszcza szkołę.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa odrębny regulamin.

§ 51.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe/bardzo dobre zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) zaangażowanie w pracę wolontariatu.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy;

- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe (książka i inne);
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców.
3. Zasady przyznawania nagród określa odrębny regulamin.

§ 52.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i regulaminów Szkoły uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela w rozmowie bezpośredniej z uczniem (na osobności);
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy;
 - 3) upomnienie pisemne nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga - wpis do dziennika elektronicznego Librus lub dziennika pedagoga szkolnego. Trzecia uwaga pisemna skutkuje wezwaniem rodziców do Szkoły w celu konsultacji z pedagogiem, dotyczącej rozwiązania problemów. W razie konieczności spisanie kontraktu z uczniem i rodzicem.
 - 4) pisemna nagana wychowawcy z określeniem utraty konkretnych przywilejów oraz obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień:
 - zakaz reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych,
 - utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego oraz Szkoły,
 - wyznaczenie prac społecznych, użytecznych dla całej społeczności szkolnej.
 - 5) nagana ustna Dyrektora podczas apelu/uroczystości szkolnej oraz wysłanie informacji pisemnej do rodzica o rodzaju przewinień;
 - 6) nagana pisemna Dyrektora (z wpisem do akt);
 - 7) poinformowanie o przejawach demoralizacji Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz/lub Policji;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
3. 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.

4. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły pisemnie w terminie 3 dni od udzielenia kary.

5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołania.

§ 53.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.

2) Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
- rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- kradzież,
- wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- czyny nieobyczajne,
- stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
- fałszowanie dokumentów szkolnych,
- popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 53 A

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.
 - 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest notatka o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
 - 3) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 4) Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 5) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
 - 6) Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 - 7) Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły odbierają i podpisują rodzice.
 - 8) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do wskazanego organu w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 - 9) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 54.

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.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 55.

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

Rozdział IX

Oddziały Przedszkolne

§ 56.

1. Do Oddziałów Przedszkolnych 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.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych realizowane są według następującego harmonogramu:

1) Oddział Przedszkolny w lokalizacji Małe Ciche:

- Oddział Przedszkolny czynny jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 13.00.
- Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.

2) Oddział Przedszkolny w lokalizacji Stasikówka:

- Oddział Przedszkolny czynny jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 13.00.
- Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.
- W okresach niskiej frekwencji dzieci, obejmujących w szczególności ferie, okresy przedświąteczne, długie weekendy, okresy wysokiej zachorowalności, dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów przez Dyrektora z zachowaniem wymaganej prawem liczebności w grupie.

3) W czasie zajęć zapewniana jest stała opieka nauczyciela.

4) Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych religii.

5) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą organu prowadzącego.

6) Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego określona uchwałą Rady Gminy Poronin.

- 7) Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzą nauczyciele na podstawie zapisów w dzienniku zajęć.
- 8) Rodzice są zobowiązani do regularnego ponoszenia odpłatności za posiłki oraz pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 57.

1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w Oddziałach Przedszkolnych należy:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno– pedagogicznej,
 - współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - zapraszanie do Oddziału Przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
 - indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii,
 - planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
- 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

2. Zadania i cele w Oddziałach Przedszkolnych realizuje się poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,
 - 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
 - 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 6) motywowanie do osiągania celów,
 - 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - 9) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
 - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 11) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
 - 13) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
 - 14) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
 - 15) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
 - 16) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Do zadań Oddziałów Przedszkolnych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieranie dziecka z uzdolnieniami;

- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 58.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z niego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierają dziecka z Oddziału Przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.
7. Oddział Przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka po zakończeniu zajęć. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

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

§ 59.

1. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) pedagogizacja rodziców;
- 3) ekspozycje prac dzieci: kreowanie pozytywnego wizerunku dziecka;
- 4) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym;
- 5) angażowanie rodziców w prace na rzecz Oddziałów Przedszkolnych i Szkoły.

§ 60.

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.

3. Kontakty z rodzicami odnotowywane są w dzienniku.

4. 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:

- dokumentacją Szkoły i Oddziału Przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp. (stały dostęp do dokumentacji Oddziału Przedszkolnego);
 - ze zmianami w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;
 - przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:
 - informowanie o postępach dziecka w nauce,
 - omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych),
- 4) przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;
 - 5) wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;
 - 6) pedagogizacja rodziców.
5. W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:
- 1) podkreślanie sukcesów i pozytywnych postaw dzieci;
 - 2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dzieci, m.in.:
 - informacje o ocenach przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,
 - nauczyciel nie mówi o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców,
 - motywujące znaczenie uwag dotyczących sukcesów dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze,
 - szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

§ 61.

1. Rodzice mają prawo do umówionych 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 Oddziału Przedszkolnego 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 Oddziałów Przedszkolnych oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców.
6. Rodzicom proponuje się szkolenia na temat:
 - 1) funkcjonowania dziecka w relacjach z rówieśnikami;
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka;
 - 3) treści podstawy programowej oraz programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) problemów i trudności dziecka w nauce nowych umiejętności;
 - 5) form sprawdzania, na czym polega dojrzałość szkolna.

§ 62.

1. Dzieciom uczęszczającym do Oddziałów Przedszkolnych zapewnione jest bezpieczeństwo:
 - 1) podczas przyprawiania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego;
 - 2) podczas pobytu w budynku Szkoły;
 - 3) w czasie pobytu na placu zabaw;
 - 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
 - 5) podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
 - 6) w czasie korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych;
 - 7) podczas realizacji zajęć dodatkowych;
 - 8) w czasie zdarzenia wypadkowego;
 - 9) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Szkoły i Oddziałów Przedszkolnych.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Oddziały Przedszkolne należy:
 - 1) odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole i Oddziałach Przedszkolnych;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym;

- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez Oddział Przedszkolny poza budynkiem Szkoły;
 - 4) kontrola stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, użytkowanych przez Oddział Przedszkolny, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania;
 - 5) prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń i sporządzanie protokołu ww. kontroli;
 - 6) odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli Oddziałów Przedszkolnych;
 - 7) opracowanie regulaminów i instrukcji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom Szkoły i dzieciom uczęszczającym do Oddziału Przedszkolnego.
3. Do zadań nauczyciela Oddziału Przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
- 1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w Oddziale Przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 63.

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców;
 - 2) integrowanie zabiegów wychowawczych;
 - 3) wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo–dydaktycznych;

- 2) rozwijanie zdolności i zainteresowań każdego dziecka;
- 3) stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w Oddziałach Przedszkolnych;
- 5) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) realizowanie zaleceń Dyrektora prowadzącego nadzór nad Oddziałami Przedszkolnymi oraz innych organów nadzorujących;
- 7) współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;
- 8) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i Oddziału Przedszkolnego.

3. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w statucie.
5. Po dokonaniu zmiany statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.

6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece Szkoły oraz w kancelarii szkolnej.

§ 65.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.

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

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 65 A

Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 65 B

1. Ceremoniał szkolny.

1) Głównym zadaniem Szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Jednak obok wiedzy przekazywanej na zajęciach lekcyjnych ważne jest uczenie dzieci zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, szanowanie tradycji i świąt narodowych.

2) Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Zadaniem ceremoniału jest także pomoc w organizacji ślubowań i apeli szkolnych.

2. Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Patronów Szkoły – Ratowników Tatrzańskich, bł. Ks. Jerzego Popiełuszki,
- 5) Święto Odzyskania Niepodległości,
- 6) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

3. Zasady dotyczące ceremoniału szkolnego określa odrębny regulamin.

4. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią. Dla społeczności szkolnej jest on symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają zachowania właściwych postaw dla jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

5. Poczta sztandarowa

- 1) Bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, gminy i kraju. Wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
- 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok.
- 3) W jego skład wchodzi:
 - chorążą pocztu - uczeń,
 - asysta - uczennica,
 - asysta - uczennica.
- 4) Chorążą i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - uczeń – strój galowy lub strój regionalny
 - uczennice - strój galowy lub strój regionalny
- 5) Insignia pocztu sztandarowego:
 - białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.

6. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej,

uroczystościach pogrzebowych i innych.

7. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych, takich jak:

- 1) pasowanie na ucznia,
- 2) pożegnanie absolwentów szkoły,
- 3) uroczyste apele rozpoczynające i kończące rok szkolny,
- 4) uroczyste apele związane z obchodami świąt narodowych.

§ 66.

W trosce o bezpieczeństwo całej społeczności szkolnej w sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się odstępstwa od zapisów niniejszego statutu. Odstępstwa te muszą być zgodne z prawem ustanawianym przez władze państwowe i regulowane osobnymi zarządzeniami dyrektora szkoły. Zarządzenia te mają być konsultowane z radą pedagogiczną i innymi organami placówki.