

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Wojska Polskiego

w Płazie

stan na 1 maja 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa i typ Szkoły.....	2
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział 3	
Organy Szkoły.....	10
Rozdział 4	
Organizacja Szkoły.....	17
Rozdział 5	
<i>uchylony</i>	
Rozdział 6	
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	35
Rozdział 7	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	39
Rozdział 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	51
Rozdział 9	
Uczniowie Szkoły.....	76
Rozdział 10	
Zasady bezpieczeństwa.....	84
Rozdział 11	
Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	88
Rozdział 12	
<i>uchylony</i>	
Rozdział 13	
Postanowienia końcowe	91

Rozdział 1 **Nazwa i typ Szkoły**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Płazie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. *uchylony*
3. Szkoła ma siedzibę w Płazie przy ul. Wiosny Ludów 2.
4. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Płaza, Pogorzyce oraz Żrebce.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chrzanów mająca siedzibę w Chrzanowie przy ul. Aleja Henryka 20.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

uchylony

§ 4

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 2) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, pedagoga, wychowawcę świetlicy, bibliotekarza oraz innych specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 4) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 8) *uchylony*;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn.zm.);
- 13) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn.zm.);
- 14) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Cele Szkoły

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki.
2. 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.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

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

§ 6

Zadania Szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelnich;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 5) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 6) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku i relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 7) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 10) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i praca w grupie. stosowanie metody projektu edukacyjnego;
 - 13) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 14) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
 - 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 7) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 8) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 9) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form technologii informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia zasady bezpieczeństwa określone w rozdziale 10.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 6 a

Opieka zdrowotna

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2 realizowane są poprzez:
 - 1) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 2) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
9. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
10. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych.
11. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole. Współpraca ta polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły. W ramach współpracy higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
12. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
13. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły. Współpraca obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
14. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 7

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
 - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
3. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów, m.in. poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 3) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 5) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) indywidualizację procesu edukacji;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
6. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.

7. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
 - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) prowadzi i przygotowuje zabraania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 11) 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;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 20) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 21) ustala Regulamin Pracy, Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 22) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 24) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 25) *uchylony*;
- 26) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 27) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 28) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 29) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 30) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 31) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 32) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;

- 33) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 34) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 35) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 36) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 37) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 38) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 39) 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.
 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. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, 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, wszyscy nauczyciele i specjaliści

zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego 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 eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian statutu Szkoły;
 - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania oraz program z doradztwa zawodowego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) ocenę pracy dyrektora Szkoły;

- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 14) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 15) decyzję dyrektora o zezwoleniu na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 18) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 19) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 20) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian statutu.
 8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1) cele, zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej;
 - 2) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
 - 3) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 6) formy i sposób protokołowania oraz dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają 3-osobową Radę Oddziałową.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wszystkich oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2-3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory

przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli oddziałów do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 5.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) delegowanie 2 przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) delegowanie przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem.
9. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora Szkoły;
 - 3) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 4) podjęcia i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) na wniosek dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 7) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 8) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 11) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. 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.

11. 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.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich:
 - 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 Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) na wniosek dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.

§ 14

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.
4. Zaistniałe konflikty oraz spory między organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz Szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora Szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Szkoły. Każdy z organów ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego według kompetencji w sprawie rozstrzygania zagadnienia .

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. *uchylony.*
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
8. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor Szkoły. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku rodzic

załącza opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 16

Arkusze organizacji pracy Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole.
5. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

Organizacja roku szkolnego

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż w ostatni piątek stycznia. Drugi okres kończy się wraz z zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego oraz kalendarzem danego roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w dni egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tym przypadku dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
9. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony z powodu:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
10. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 9, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie realizacji zajęć dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Organizację kształcenia na odległość określa § 37a statutu.

§ 18

Organizacja Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeśli do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:

- 4) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej niż o 2, albo
 - 5) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
4. Jeśli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.
 5. *uchylony*
 6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
 8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
 9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
 10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

11. *uchylony*

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4- 6 mogą być prowadzone także, za zgodą rodziców, z udziałem wolontariuszy. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych zadań, jeśli

obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 20

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 szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja środowiskowa, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. 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.
6. Formami zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym są w szczególności:
 - 1) początek i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) wyjścia do teatru, kina, muzeum;
 - 4) obchody świąt bożonarodzeniowych i wielkanocnych;
 - 5) inne uroczystości wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i Planu pracy Szkoły.

§ 21

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 3) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
5. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 6. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla szkoły określone są w odrębnych przepisach.
 7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 8. Program, o którym mowa w ust.7, opracowuje doradca zawodowy. Program zatwierdza Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 9. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 - 6) pracodawcami;
 - 7) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 8) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 9) placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
 11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 22

Religia

1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie niekorzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.
6. Nauczyciel religii ma prawo organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym. Ocena nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Ocena z religii jest wystawiana według zasad ogólnie przyjętych przez Szkołę.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć w celu odbycia trzydniowych rekolekcji.
10. W czasie rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

§ 23

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny, wiedzy o życiu w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin,
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia.
4. Realizacja treści programowych stanowi spójną całość z zadaniami programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia wychowania do życia w rodzinie objęty jest zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 24

Wolontariat

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Do zadań wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 2) analiza ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 4) uczestniczenie w działalności charytatywnej;
 - 5) świadczenie pomocy ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 6) pomaganie w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 7) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 8) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 9) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 10) promowanie idei wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

§ 25

Baza Szkoły

1. Do realizacji zadań Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) dwie pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 3) sale gimnastyczne wraz z zapleczem;
 - 4) składnicę akt;
 - 5) sekretariat;
 - 6) kancelarię;
 - 7) gabinet pedagoga;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) bibliotekę, czytelnię, centrum multimedialne;

- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 11) stołówkę;
 - 12) boisko sportowe i plac zabaw przy Szkole;
 - 13) pomieszczenia sanitarno- higieniczne i szatnie,
 - 14) gabinet psychologa.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie: chemiczną, fizyczną, komputerowe oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 26

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”. Biblioteka 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. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, centrum multimedialnym oraz czytelnią.
4. Biblioteka realizuje zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach, organizowanie wystaw książek, prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:
 - 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma;
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
 - a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przezrocza, foliogramy,

- b) słuchowe, czyli: taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji,
 - c) oglądowo-słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.
6. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
 - 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelniku;
 - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni
 7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
 9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje nauczyciel bibliotekarz i pracownik administracji.
 10. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.
 11. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 12. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Szkoły oraz zarządzenie w sprawie wypożyczania podręczników w Szkole.

§ 27

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnika,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 28

Świetlica

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 ustalonych na każdy rok szkolny wg harmonogramu pracy świetlicy.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców w terminie do 14 września oraz w wg potrzeb i w miarę wolnych miejsc.
5. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej, zachowanie uczniów, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy szkolnej.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust.8.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
 - 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) ochrony i poszanowania godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy w nauce;
 - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
 - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
 - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanować mienie świetlicy;
 - 4) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
 - 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
 - 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
 - 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
 - 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 29

1. Dzieci są przyprowadzane przed lekcjami do świetlicy i odbierane po zajęciach ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi – wychowawcy świetlicy.
3. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz.16.00.
8. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko, wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, wychowawca świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor Szkoły.
10. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
11. W razie gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w określonym czasie, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją

§ 30

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne. Istnieje możliwość korzystania z posiłków finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Stołówka prowadzona jest przez firmę zewnętrzną.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

§ 31

Współpraca z poradniami i instytucjami

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) doradztwa zawodowego.

§ 32

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z harmonogramem oraz wynikających z potrzeb Szkoły;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określönemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) wystaw prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.
6. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy lub Rady Rodziców do dyrektora Szkoły;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 33

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 34

Działalność stowarzyszeń i innych organizacji

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

§ 35

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 36

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Librus), współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie”.
5. Dziennik elektroniczny służy do przekazywania rodzicom informacji o postępach dziecka w nauce i jego frekwencji.
6. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
- 6a. Dzienniki zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów prowadzone są w dzienniku elektronicznym lub papierowym, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.
7. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
 - 3) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 4) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 5) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli i samoocena ucznia;

- 6) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów;
 - 7) notatki, spostrzeżenia o oddziale, wychowankach;
 - 8) dokumentację w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) inną dokumentację o oddziale.
8. Pozostałą dokumentację prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Prawo wewnątrzszkolne

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W Szkole obowiązuje Regulamin wynagradzania nauczycieli uchwalony przez organ prowadzący oraz Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie, ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
4. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
5. W Szkole obowiązują:
 - 1) Zasady Bezpieczeństwa i Organizacji, w tym:
 - a) Szkolny Regulamin wycieczek, wyjść i innych imprez;
 - b) Regulamin świetlicy szkolnej;
 - c) Regulamin biblioteki szkolnej;
 - d) Regulamin korzystania z ICIM w bibliotece szkolnej;
 - a) Regulamin korzystania z sal gimnastycznych;
 - b) Regulamin pracowni komputerowej;
 - c) Regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - d) Procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w różnych sytuacjach;
 - 2) Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 3) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego;
 - 4) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym;
 - 5) Polityka bezpieczeństwa;
 - 6) Instrukcja Ochrony Danych Osobowych,
 - 7) Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem – standardy w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie.
6. Obowiązkiem każdego pracownika jest znać i przestrzegać obowiązujące prawo wewnątrzszkolne.

§ 37a

Kształcenie na odległość

1. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zgromadzenie nauczycieli, Rada Pedagogiczna może podejmować decyzje, uchwały, opinie zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej, bez obecności nauczycieli w szkole. Potwierdzeniem wyrażenia opinii czy stanowiska jest komunikat pisemny lub ustny nauczyciela w formie przekazu elektronicznego lub telefonicznego.
2. W przypadku organów szkoły możliwa jest praca w trybie obiegowym. Wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu lub notatki.
3. Szkoła może uczniom i nauczycielom użyczyć bezpłatnie, na zasadzie umowy cywilnej, sprzęt niezbędny do kształcenia na odległość.
4. Wszelkie wnioski, dokumenty oraz inną korespondencję przesyła się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Szkoła w realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem:
 - 1) Dziennik elektroniczny Librus, Platformę Teams;
 - 2) pocztę elektroniczną;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji, inne, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) kontakt telefoniczny;
 - 5) inne, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) podręczników, zeszytów ćwiczeń, kart pracy;
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - f) różnych form aktywności ucznia określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - g) dostępnych materiałów i możliwych form ich realizacji przez ucznia w domu - w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - h) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
7. Nauczanie na odległość może mieć różną formę, musi uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli szkoły, nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców.
8. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów na zajęciach. Jeżeli uczeń jest obecny nauczyciel wstawia mu w dzienniku elektronicznym obecność. Jeżeli uczeń zgłasza problemy ze sprzętem lub internetem to nauczyciel wpisuje naukę zdalną, a jeżeli

uczeń nie loguje się na zajęcia bez podania wcześniej przyczyny nauczyciel wpisuje nieobecność. Nieobecność może usprawiedliwić rodzic poprzez dziennik elektroniczny.

9. Harmonogram zajęć poszczególnych klas oparty jest na zmodyfikowanym podziale godzin z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - a) Nauczyciel weryfikuje dotychczas stosowany program nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;
 - b) Nauczyciel uwzględniając zaplanowany temat (obejmujący treści programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej oraz mając na uwadze higienę umysłową uczniów;
 - c) zajęcia powinny być tak skonstruowane, żeby uwzględniały naprzemienne korzystanie z komputera i „tradycyjnych” narzędzi, jak zeszyt czy podręcznik;
 - d) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć, w tym nagrań wideo;
 - e) Nauczyciel przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji wideo lub komunikatorów;
 - f) *uchylony*;
 - g) Nauczyciel zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - h) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą oddziału uwzględnia indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;
 - i) Nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie przez uczniów prac uczniowskich, przy uwzględnieniu ewentualnych trudności technicznych;
 - j) Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracuje z nauczycielami uczącymi oddziału.
10. Monitorowanie postępów uczniów i informowanie uczniów i ich rodziców o postępach uczenia w nauce, a także informowanie o uzyskanych ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus. Nauczyciele indywidualnie z uczniem lub rodzicem ustalają sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, którzy nie mają możliwości przesyłania prac domowych drogą elektroniczną.
11. *uchylony*
12. Ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace, w szczególności: karty pracy, prace pisemne, zadania domowe przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą on-line, quizy online, zdjęcia prac, prezentacje, pliki, pisemne odpowiedzi, prace uczniów wykonane przez uczniów podczas lekcji w formie przekazu wideo lub w formie odpowiedzi kierowanej do nauczyciela z wykorzystaniem komunikatorów, inne zadania zlecone związane z tematem prowadzonej lekcji.
13. Nauczyciel, organizując proces dydaktyczno-wychowawczy, decyduje jakie prace domowe zadawać swoim uczniom. Celem zadawanych uczniom prac domowych jest wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. Nauczyciel świadczący pracę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązany jest do wykonywania obowiązków służbowych z zachowaniem szczególnej ostrożności w stosunku do tajemnicy służbowej oraz przetwarzanych informacji, w tym danych osobowych.

15. Wykonywanie obowiązków w trybie pracy zdalnej nie zwalnia nauczyciela z przestrzegania zasad określonych w obowiązującej u Pracodawcy polityki bezpieczeństwa i polityki ochrony danych osobowych.
16. Dyrektor monitoruje pracę nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy pomocy takich środków komunikacji elektronicznej jak: dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, wiadomości e-mail, gromadząc je w folderze „Praca zdalna”.

Rozdział 5

§ 38 -45

uchylony

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 46

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny i inni specjaliści otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy, pedagog specjalny i psycholog.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem § 49;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) zajęć dla uczniów mających trudności w nauce.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) asystenta nauczyciela;
 - 6) dyrektora Szkoły;
 - 7) organizacji pozarządowej, innej niż instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 1a) specjaliści prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozują indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 1b) specjaliści diagnozują sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 2) rozpoznanie szczególnych uzdolnień;
- 3) *uchylony*

§ 48

1. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 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 zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian.
3. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 57, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przepisy ust. 2-3 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinię poradni, z tym, że przy

planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

5. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

§ 49

1. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) *uchylony*
2. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.

§ 50

Kształcenie specjalne

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
9. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 51

Kształcenie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII - VIII - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 52

1. W Szkole zatrudniani są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 53

Pracownicy pedagogiczni

1. W przypadku funkcjonowania w Szkole co najmniej 12 oddziałów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie oraz nadzorowanie realizacji następujących dokumentów programowo-organizacyjnych zespołu, m.in.:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) odpowiedzialność za właściwy przydział i realizację zastępstw doraźnych;
 - 3) rozliczanie i kontrola realizacji godzin ponadwymiarowych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) opracowanie analiz i wniosków;
 - 6) wykonywanie zadań w zakresie turystyki szkolnej;
 - 7) uczestniczenie w formułowaniu oceny pracy nauczycieli i wychowawców;
 - 8) inspirowanie nauczycieli w kierunku twórczych poszukiwań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) systematyczna kontrola dokumentacji szkolnej, w tym dziennika elektronicznego;
 - 11) sporządzanie pisemnych sprawozdań (2 razy do roku) – analizy pracy nauczycieli i spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) nadzorowanie realizacji zadań z zakresu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) współpraca ze szkolnymi organami i instytucjami wspierającymi Szkołę;
 - 14) decydowanie w bieżących sprawach wychowawczo-opiekuńczych Szkoły;
 - 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 16) zastępowanie dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności na terenie szkoły, a także na zewnątrz;
 - 17) wypełnianie innych czynności zleconych przez dyrektora;

§ 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) dbałość o poprawność językową uczniów;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania określonych w rozdziale 7 statutu;
 - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 6) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 11) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;

- 12) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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 - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 14) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 16) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp, pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 17) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
- 18) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 19) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 21) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 22) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 23) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 24) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 25) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
 - 26) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 27) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 28) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 29) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 30) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 31) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 32) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 33) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 34) *uchylony*;
 - 35) informowanie o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z przedmiotu;
 - 36) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 37) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora Szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych, odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 4 pkt 1 i 2.

§ 55

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku Szkoły podczas przerw;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Szkolnym regulaminie wycieczek, wyjść i innych imprez.
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

§ 56

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie lub zgodnie z potrzebami Szkoły.
2. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne. Zespół stały funkcjonuje przez cały rok szkolny, zespół doraźny funkcjonuje na czas wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2 powołuje Dyrektor.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora lub na wniosek tego zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 57

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 wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sporów w oddziale oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca realizuje zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych uczniów;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala tematykę zajęć z wychowawcą,
 - c) podejmuje działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudza do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kieruje tą aktywnością, rozwija zainteresowania i zamiłowania, interesuje

- się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) bliższego poznania uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
 - 6) na 5 dni przed terminem klasyfikacji rocznej jest obowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o proponowanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) przewodniczy zespołowi do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów swojego oddziału, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego z Szkolnym regulaminem wycieczek, wyjść i innych imprez, Procedurami postępowania oraz Statutem Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie.
8. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 48 ust. 3.
9. Wychowawcy oddziałów, do których uczęszczają uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat w dniu rozpoczęcia roku szkolnego informują rodziców o obowiązku sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły, a także o konieczności złożenia oświadczeń informujących, kto będzie odbierał dziecko ze szkoły.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
11. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
- 1) kontroluje dziennik elektroniczny i prowadzi arkusze ocen;

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
- 4) prowadzi teczkę wychowawcy oddziału;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 58

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 59

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły. W szkole można zatrudnić dodatkowych specjalistów za zgodą organu prowadzącego.

1a. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniem uczniom rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) analizowanie opinii i orzeczeń ppp, współorganizowanie pomocy zgodnie z zaleceniami, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) praca w zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
 - 10) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i ogólnorozwojowych z uczniami;
 - 11) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji;

- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 3;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 60

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 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) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 5) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 6) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 8) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 9) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 10) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,

- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - e) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszów,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 61

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami programu, o którym mowa w § 21 ust. 7, oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 62

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) woźną;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) sprzątaczkę;
 - 7) robotników gospodarczych;
 - 8) *uchylony*.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) nagrody dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
4. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów, wpisywanie uwag w tym zakresie do zeszytu uwag wychowawcy oddziału;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;

- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
5. *uchylony*;
6. Szczegółowy przydział zadań pozostałym pracownikom niepedagogicznym opracowuje dyrektor Szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego umiejętności edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) monitorowanie pracy ucznia;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się: śródrocznie - w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, rocznie - nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych i końcowo.
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikacja roczna uczniów w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w oddziałach I-III ocenianie z religii nie ma

- charakteru opisowego, stosuje się ocenianie według skali ocen od stopnia niedostatecznego do celującego;
- 3) klasyfikacja roczna uczniów od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania;
 - 4) klasyfikacja końcowa, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w oddziałach programowo najwyższych, oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym, dokonuje się w klasach programowo najwyższych Szkoły.
3. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznania w miesiącu wrześniu danego roku szkolnego ze statutem szkoły, a w szczególności z rozdziałem 8 dotyczącym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i rodziców. Potwierdzeniem tego są właściwe wpisy w dzienniku, w protokole zebrań z rodzicami wraz z podpisami rodziców.
 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 5. 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.
 6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. 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.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 64 ust. 4 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
10. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania wyżej wymienionej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, bądź pełniący zastępstwa stałe.
12. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. *uchylony*

18. 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.

19. uchylony

20. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, może być zwolniony 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.

21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20, 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.

22. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

10) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego -na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

11) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

12) 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 - na podstawie tej opinii;

13) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

14) posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

24. W klasach I-III bieżące oceny z obowiązkowych 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.

Dopuszcza się stosowanie znaków + - przy stopniach.

25. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, 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.
27. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.26 pkt 1–5.
28. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 26 pkt 6.
29. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych na poszczególną ocenę znajduje się u nauczyciela danego przedmiotu i u dyrektora Szkoły.
30. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
31. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego wpisywania ocen wraz z kategorią do dziennika elektronicznego.
32. *uchylony.*
33. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) *uchylony*
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
3. Oceny zachowania w oddziałach I-III dokonuje się w oparciu o obserwację zachowań ucznia w szkole i poza nią. Bieżąca ocena zachowań ucznia odnotowywana jest w dzienniku według przyjętej skali. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną i ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne nag.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
6. Kryteria ocen zachowania:
- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową zachowania, kiedy wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych, nie odmawia reprezentowania szkoły zarówno w konkursach jak i imprezach szkolnych i środowiskowych,
 - rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

- zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,
 - sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły,
 - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza budynku szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
 - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie używa e-papierosów,
 - troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- posiada wysoką kulturę osobistą,
 - przestrzega norm społecznych,

- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - ubiera się w sposób estetyczny;
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;
- 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania, kiedy spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
 - nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
 - sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów;
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - pomaga kolegom w nauce,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie używa e-papierosów),

- troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą zachowania, kiedy spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - reaguje na uwagi środowiska pedagogiczne - wychowawczego szkoły,
 - dba o mienie szkoły,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - okazuje szacunek dla symboli szkoły,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie używa e-papierosów),
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,
 - nie zapanował nad emocjami,
 - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną zachowania, kiedy spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
 - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
 - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
 - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno - wychowawczego,
 - ulega konfliktom i bójkom,
 - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły w miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - zdarza się, że opuszcza budynek szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
 - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- uczeń często spóźnia się na lekcje,
 - problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,

- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - nie zna treści hymnu,
 - nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru,
 - lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
 - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - podczas przerw opuszcza budynek szkoły,
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
 - wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
 - lekceważy pracowników szkoły;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania, kiedy rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuszcza się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Nauczyciele i pracownicy szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów. Nauczyciele wpisują informację o tym w dzienniku elektronicznym (widok dziennika/notatki i uwagi o uczniach) . Wychowawca, po zasięgnięciu opinii, o której mowa w ust. 7 oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa w ust. 8, ustala ocenę zachowania ucznia.
9. *uchylony*
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 ust. 8.
 - 10 a. Rodzic usprawiedliwia lub zwalnia ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście.
 - 10 b. Zwalnianie odbywa się według ustalonych zasad:
 - a) w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny;
 - b) osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną;
 - c) nie dopuszcza się zwolnień przez telefon.
11. W przypadku, gdy uczeń uzyskuje ocenę naganną, ale zastosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i uczeń rokuje nadzieję na poprawę zachowania, ocenę można podnieść do oceny nieodpowiedniej.
12. *uchylony*
13. Rodzice uczniów usprawiedliwiają nieobecności do 14 dni po powrocie na zajęcia dydaktyczne poprzez dziennik elektroniczny.
14. W sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji wychowawca prosi telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o przybycie rodzica do szkoły

§ 67

Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Na 6 dni przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych ocenach zachowania. Przewidywane oceny wpisują w dzienniku elektronicznym jako ocenę przewidywaną roczną.
2. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z przewidywanymi ocenami poprzez dziennik elektroniczny. Uznaje się, że jest to jedyna forma informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych. W wyjątkowych przypadkach rodzic może również uzyskać informację o przewidywanych ocenach bezpośrednio u wychowawcy w podanym terminie.
3. W przypadku prognozowanej rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel informuje uczniów i rodziców o tym fakcie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego w sposób określony w ust. 1-2. lub w formie pisemnej informacji potwierdzonej przez rodziców na zebraniu.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych, brak wystarczającej liczby ocen bieżących;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 4;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 4, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalone oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika elektronicznego 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68

Egzaminy sprawdzające, poprawkowe i klasyfikacyjne

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor w terminie 3 dni od daty złożenia pisma rozstrzyga zasadność pisma.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) pedagog,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie samo zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Komisja, o której mowa w ust. 8 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.-Z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
17. Pytania (ćwiczenia praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

Egzamin poprawkowy

19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
24. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcie edukacyjne.
25. Nauczyciel o którym mowa w ust. 24 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie samo zajęcie edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
26. 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.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
29. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
30. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

32. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
33. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
34. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

35. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub program, lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 1) egzamin taki nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
36. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 33-35 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
37. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 33-34 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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.
38. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
39. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
40. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający 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 (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
41. 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.
42. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
43. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
44. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony w pracy wyżej wymienionej komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie samo zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

45. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
46. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
48. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem 19.
49. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
50. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
51. Rodzice lub uczeń mogą złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
52. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

§ 69

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza oddział.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w 10, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 70

Formy i zasady oceniania

1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia, np.:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
 - 2) testy, sprawdziany;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
 - 4) dyktanda;
 - 5) w klasach I-III prace domowe w postaci ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 7) recytacja;
 - 8) wypowiedzi ustne; udział w lekcji;
 - 9) praca w zespole;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) testy sprawnościowe;
 - 12) działalność muzyczna;
 - 13) referaty, projekty;
 - 14) przygotowanie do lekcji, sposób wykonywania zadań i inne.
2. Prace klasowe i sprawdziany, nie więcej niż jedna na dzień, nie więcej niż 3 w tygodniu, są zapowiadane tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem zakresu pracy na lekcji oraz poprzez dziennik elektroniczny w terminarzu. W razie nieobecności nauczyciela lub uczniów w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu odbędzie się on na najbliższej lekcji bez względu na to, że jest już zapowiedziany sprawdzian lub praca klasowa z innego przedmiotu.
 3. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem po godzinach lekcyjnych.
 4. Ocena za poprawioną pracę klasową lub sprawdzian jest wpisywana, jako kolejna do dziennika. Ocenę z poprawy wpisuje się w dzienniku elektronicznym poprzez opcję popraw.
 5. W przypadku nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisania jej w terminie dwóch tygodni na konsultacjach. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń ustala termin z nauczycielem przedmiotu. W razie niedotrzymania terminu przez ucznia, na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po upływie danego terminu uczeń ma obowiązek napisania zaległej pracy.
 6. W czasie dwóch tygodni od momentu oddania poprawionych prac pisemnych przez nauczyciela uczeń ma możliwość poprawy pracy na konsultacjach (oprócz prac napisanych na ocenę bardzo dobrą).
 7. Ocena z poprawionej pracy pisemnej jest kolejną oceną z przedmiotu.
 8. Dyktanda muszą być oddane uczniom do 2 tygodni od dnia napisania, natomiast sprawdziany i zadania klasowe- do 3 tygodni. Termin zwrotu prac pisemnych może być wydłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 9. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i nie musi jej zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

10. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany, testy przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
11. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
„+”, „-”, „np” (nieprzygotowanie do lekcji), „bz.” (brak zeszytu), „bk” (brak książki), „bc” (brak ćwiczeń), „nb” (nieobecny), „bs” (brak stroju), „nd” (niedysponowany), „zw” (zwolniony), wpisywanie daty.
13. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
14. Nie ocenia się ucznia do dwóch dni po usprawiedliwionej nieobecności w Szkole (co najmniej tydzień absencji); nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów czy prac klasowych, o których uczeń wcześniej był poinformowany przez dziennik Librus.
15. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
16. Respektuje się postanowienia samorządu uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną .
17. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.
18. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących.
19. *uchylony*
20. Bieżąca ocena osiągnięć i umiejętności ucznia przekazywana przez nauczyciela uczniowi powinna mieć atrakcyjną i różnorodną formę i przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego.
21. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 71

Sposoby dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów

1. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji za I okres.
2. O aktualnych postępach edukacyjnych i wynikach nauczania, zachowania ucznia informuje się podczas zebrań nauczycieli z rodzicami.
3. Nauczyciele szkoły na bieżąco informują rodziców o bieżących, śródrocznych, rocznych ocenach ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Uczniowie i rodzice przez cały rok szkolny mają, po zalogowaniu, dostęp do wyników nauczania poprzez dziennik elektroniczny.
4. Zainteresowani rodzice mogą uzyskać informacje o postępach ucznia w nauce w każdym czasie, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznych ocenach zachowania ucznia odbywa się wg zasad określonych w § 67 ust 1-3.
6. Obowiązkowe zebrania z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu.”

§ 72

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty obowiązuje od roku szkolnego 2018/2019 i przeprowadzony jest wg odrębnych przepisów.
2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Sposób przeprowadzania egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji określają przepisy w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 73

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 3) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 7) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;

- 11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 14) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 15) odpoczynku;
- 16) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 18) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 19) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 22) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 23) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 74

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje zgodnie z przepisami prawa czynności wyjaśniające.
3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 75

Obowiązki ucznia

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie się podczas zajęć edukacyjnych
- 2) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Szkoły;
- 3) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

- 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
- 6) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć, punktualność;
- 7) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 8) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 9) *uchylony*;
- 10) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 11) *uchylony*;
- 12) godne reprezentowanie szkoły;
- 13) dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 14) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 15) chronienie własnego życia i zdrowia;
- 16) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 17) nie palenie tytoniu, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 18) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 19) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 20) zachowywanie w sprawach spornych możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 21) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 22) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły.

§ 76

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza budynek szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem uczniów posiadających zaświadczenie lekarskie o możliwości spożywania posiłków na lekcji);
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych;

- 8) zapraszać obcych osób do szkoły, z wyjątkiem uzgodnionych z dyrektorem Szkoły.

§ 77

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły lub zabiera na wycieczki telefon komórkowy lub inne urządzenia multimedialne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież tego rodzaju sprzętu.
 - 1a. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne po wejściu na teren szkoły oraz schować je do plecaka lub szafki szatniowej.
 - 1b. Obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas pobytu w szkole nie dotyczy uczniów z potwierdzoną chorobą przewlekłą, jeżeli używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania, za zgodą nauczyciela, z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych podczas wyjść, wycieczek szkolnych, lekcjach w celach dydaktycznych.
3. *uchylony;*
4. *uchylony;*
5. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły jest naruszeniem obowiązków ucznia i skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej do dziennika. Trzy uwagi w tym zakresie skutkują nałożeniem kar określonych w § 83.
6. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. Każdy uczeń i rodzic ma możliwość kontaktu telefonicznego poprzez sekretariat Szkoły.

§ 78

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Konstytucja 3-go maja, Dzień Patrona, innych podanych przez wychowawcę oddziału, w dniach egzaminu ósmoklasisty – nosić strój galowy: biała bluzka, biała koszula, ciemna spódnica, ciemne spodnie,

- ciemna marynarka, strój galowy obowiązuje również ucznia reprezentującego szkołę podczas wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, konkursy przedmiotowe, itp.;
- 2) w szkole:
 - a) w czasie zajęć szkolnych obowiązuje strój dostosowany do warunków szkolnych, w kolorze niejaskrawym,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego ubiór sportowy: zamienne obuwie sportowe, koszulka, spodenki lub dres;
 - 3) dbania o czystość i estetykę wyglądu:
 - a) paznokcie krótko obcięte,
 - b) biżuteria skromna, kolczyki krótkie w niewielkiej ilości,
 - c) zakaz noszenia kolczyków w nosie, pępku, itp.,
 - d) strój bez ostrych elementów, na przykład haftki,
 - e) bluzki/koszulki zakrywające brzuch bez głębokich dekoltoń
 - f) bielizna osobista powinna być zakryta.
 6. Na terenie szkoły uczeń nie nosi czapki.

§ 79

1. Ogólne zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:
 - 1) każda nieobecność dziecka w szkole wymaga usprawiedliwienia tej nieobecności;
 - 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w formie pisemnej do 14 dni poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie określonym w ust. 1 pkt 2, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia; rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
 - 4) wychowawca podejmuje decyzję co do uwzględnienia usprawiedliwienia nieobecności. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia (na przykład wtedy, gdy ma pewność, że uczeń był na wagarach);
 - 5) opisany wyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach nie dotyczy:
 - a) egzaminu ósmoklasisty;
 - b) egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - c) nieobecności podczas wymienionych wyżej egzaminów mogą być usprawiedliwiane wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Ogólne zasady zwolnień z lekcji:
 - 1) wszelkie zwolnienia z lekcji rodzice winni przekazywać poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamia się jego rodziców– uczeń może opuścić szkołę tylko pod opieką rodziców lub osób przez nich upoważnionych;
3. O przewidywanej dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności ucznia (na przykład pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.

§ 80

1. Uczeń może przechować wartościowe przedmioty w sekretariacie szkoły, za wartościowe przedmioty ucznia pozostawione bez opieki szkoła nie bierze odpowiedzialności.
2. Uczeń wita i żegna się z osobami dorosłymi w pozycji stojącej, nie trzyma rąk w kieszeni podczas rozmowy.

§ 81

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy, dyrektora lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) informacja pochwalna w postaci dyplomu lub podziękowania umieszczona na tablicy ogłoszeń;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) tytuł: „najlepszy absolwent roku”;
 - 7) *uchylony*.
4. Nagrody finansowane są przez rodziców.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów szkoły, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza wolontariatu, pracy w Samorządzie Uczniowskim.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z § 69 ust. 10-15.

§ 82

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 83

Kary

1. Uczeń może mieć nałożoną karę za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
2. Uczeń otrzymuje karę z uwzględnieniem zasady, że nie może ona naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
3. Kary mogą być nakładane przez wychowawcę, dyrektora lub Radę Pedagogiczną:
 - 1) wychowawca może nałożyć następujące kary:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) upomnienie wobec klasy, wpis do dziennika elektronicznego,
 - c) upomnienie wobec rodziców, wpis do dziennika elektronicznego,
 - d) nagana wychowawcy wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 2) karami dyrektora są:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) nagana, wpis do dziennika elektronicznego,
 - c) pisemna nagana wobec rodziców;
 - 3) karą Rady Pedagogicznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jest przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
4. O nałożonej karze zawiadamia się rodziców.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie osobiście, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od ukarania.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem Szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. O podtrzymaniu, obniżeniu lub cofnięciu kary dyrektor zawiadamia ucznia lub jego rodziców. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. Wobec ucznia, który ukończył 18 lat i braku możliwości ukończenia przez niego Szkoły, dyrektor podejmuje decyzję o wygaśnięciu stosunku obowiązku nauki.
9. Za zniszczenia i straty materialne w Szkole odpowiadają materialnie rodzice ucznia.

§ 83 a

1. Dyrektor szkoły może dodatkowo ukarać ucznia, za zgodą rodziców albo opiekunów nieletniego i samego nieletniego, w przypadku, gdy nieletni uczeń:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji,
 - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. W przypadku braku takich zgód dyrektor szkoły zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
3. Kary nie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
 - 1) przestępstwa ściganego z urzędu,
 - 2) przestępstwa skarbowego.
4. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne:
 - 1) zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji,

- 2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
5. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie - dyrektor wskazuje uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze statutem szkoły), podaje się przy tym naruszone przepisy;
 - 2) ostrzeżenie ustne - dyrektor dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - 3) ostrzeżenie na piśmie - dyrektor dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego – usunięcie skutków naruszenia;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, rodzaj prac określa dyrektor.

§ 84

6. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) zachowania się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 5) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 6) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 7) dopuszczania się czynów łamiących prawo na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 8) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu kolegi,dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
8. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1-2 dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

Rozdział 10 Zasady bezpieczeństwa

§ 85

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w Szkole, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku –pracownie: informatyki, chemiczna, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni lub sali i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

§ 86

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Obowiązki nauczyciela w zakresie sprawowania opieki nad uczniem:
 - 1) wszystkie prowadzone zajęcia rozpoczynać i kończyć równo z dzwonkiem;
 - 2) uczniowie oddziału, którą nauczyciel ma przypisaną w obowiązującym planie zajęć edukacyjnych, są na danej godzinie zawsze i bezwzględnie pod opieką danego nauczyciela;
 - 3) w żadnym przypadku nie wolno wypuścić ucznia poza budynek szkoły w trakcie jego zajęć lekcyjnych;
 - 4) zwolnić ucznia do domu można – według zasad określonych w § 79 ust. 2;

- 5) w czasie przydzielonego zastępstwa nauczyciel odpowiada za uczniów oddziału, w której realizuje zastępstwo;
- 6) pedagog, higienistka, zabierający ucznia z zajęć (z oddziału) na wszelkie zajęcia indywidualne lub badania lekarskie, są zobowiązani po ich zakończeniu odprowadzić go do nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z oddziałem tego ucznia;
- 7) opiekować się uczniami w czasie ewakuacji;
- 8) pełnić rzetelnie dyżur wg harmonogramu dyżurów i według zasad określonych w Regulaminie dyżurów nauczycielskich;
- 9) organizować wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne zgodnie z zasadami określonymi w § 87 statutu;
- 10) w salach gimnastycznych, na boisku szkolnym, placu zabaw, nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do zapoznania na początku roku szkolnego z Regulaminami korzystania z sal gimnastycznych, boiska szkolnego i placu zabaw.

§ 87

Wycieczki

1. Liczbę opiekunów na wycieczce ustala dyrektor, nie więcej niż 25 uczniów na jednego opiekuna, biorąc pod uwagę wiek stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece. Dyrektor uwzględnia specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren Szkoły, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów. Dyrektor może ustalić większą liczbę opiekunów, wycieczkę taką traktuje się jako wyjście ze Szkoły.
4. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni.
5. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.
6. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
9. Organizacja wycieczek:
 - 1) organizując wycieczki zakładamy realizację podstawowych celów: poznawczego, wychowawczego i rekreacyjnego, poza założonymi celami, program wycieczki zależy od: wieku i kwalifikacji uczestników, pory roku, warunków atmosferycznych, terenu wycieczki i innych;
 - 2) uczniowie uczestniczący w wycieczkach lub konkursach traktowani są jak obecni w Szkole;
 - 3) uczestnicy wycieczki zagranicznej podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
10. Dokumentacja potrzebna przy organizowaniu wycieczki wyjazdowej:
 - 1) zgoda rodziców na piśmie, kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki do zatwierdzenia;
 - 2) karta wycieczki z programem i harmonogramem, zatwierdzone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu dwa dni przed wycieczką;

- 3) lista uczestników.
11. Bezpieczeństwo na wycieczkach:
 - 1) organizatorzy i opiekunowie wycieczek są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki nad uczniami podczas trwania imprezy, podejmując działania zapobiegawcze;
 - 2) osoba podejmująca się prowadzenia wycieczek, by zapewnić należyte warunki bezpieczeństwa i zdrowia powinna w szczególności:
 - a) organizując wycieczkę we współpracy z biurem podróży, sprawdzić jego rekomendacje i posiadane licencje,
 - b) wynajmując autokar, sprawdzić licencje przewoźnika, kierownik wycieczki, opiekun lub rodzic uczestnika wycieczki ma prawo poprosić policję o dokonanie kontroli technicznej pojazdu.
 - 3) wychowawca oddziału:
 - a) może nie wyrazić zgody na udział w wycieczce uczniowi, który ma nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania,
 - b) ma obowiązek rzetelnie wpisać każdą wycieczkę do dziennika elektronicznego.

§ 88

Uprawianie sportu:

- 1) imprezy sportowe o charakterze masowym lub wyczynowym są organizowane na podstawie regulaminów właściwych polskich związków sportowych;
- 2) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 3) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
- 4) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, w miarę potrzeby skierowani do higienistki lub dyrektora;
- 5) ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 6) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej, boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, a w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża, stan techniczny i przydatność tych urządzeń oraz sprzętu powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami;
- 7) uczniowie przebierają się na zajęcia z wychowania fizycznego w szatni, szatnię dla uczniów otwiera i zamyka nauczyciel prowadzący w danej grupie lekcję;
- 8) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna;
- 9) w rzekach i innych akwenach przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzona jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do pływania, miejsce przeznaczone na naukę pływania powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający uczniom bezpieczeństwo;
- 10) podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika;
- 11) używane na wycieczkach wodnych kajaki i łodzie powinny być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratowniczego, uczniowie powinni być przeszkoleni pod

- kątem umiejętności posługiwania się tym sprzętem oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych;
- 12) nie wolno zezwalać uczniom na używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 13) uczniowie uczestniczący w zawodach poza szkołą traktowani są jak obecni w szkole;
 - 14) wyjazd na zawody sportowe wymaga pełnej dokumentacji wycieczkowej.

§ 89

Wypadki osób pozostających pod opieką Szkoły:

- 1) nauczyciel, który powziął wiadomość o zdarzeniu wypadkowym niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w miarę możliwości, jeśli nie ma higienistki szkolnej, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, wzywa pomoc;
- 2) w celu zawiadomienia dyrektora o zaistniałym zdarzeniu wypadkowym nauczyciel wysyła do sekretariatu dwóch uczniów, dyrektor szkoły zawiadamia pogotowie i rodziców;
- 3) nauczyciel wypisuje w tym samym dniu meldunek o zaistniałym zdarzeniu wypadkowym i oddaje do sekretariatu szkoły;
- 4) każdy z pracowników ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu;
- 5) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rodziców poszkodowanego,
 - c) pracownika służby bezpieczeństwa;
- 6) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 7) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
- 8) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych, jeśli czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły;
- 9) członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor, zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację, w tym protokół powypadkowy, z treścią protokołu zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia.

§ 90

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację

§ 91

Przeprowadzenie próbnych ćwiczeń ewakuacyjnych odbywa się dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział 11

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 92

1. Szkoła posiada symbol szkolny, jakim jest Sztandar z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Płazie” z jednej strony, z obrazem otwartej księgi z kagankiem oświaty z drugiej. Godłem jest orzeł w koronie na biało-czerwonym polu i napis: „Ojczyzna, Nauka, Praca”.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania Sztandaru Szkoły i ceremoniału szkolnego.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 7) zakończenie roku szkolnego;
 - 8) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
4. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie galowym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 3.

§ 93

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora Szkoły nauczyciela.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.

4. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi: jeden uczeń i dwie uczennice.
5. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 4, zwany poczem rezerwowym. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Ubiór pocztu sztandarowego stanowi strój galowy uczniów.
11. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
12. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 94

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 92 ust. 3.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
4. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie na korytarzu a insygnia w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 12
§ 95 uchylony

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§ 96

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej o treści: Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Płazie.
2. Ustalona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Płazie 32-552 Płaza, ul. Wiosny Ludów 2, tel./fax 32 613-12-23, 606 675 227. Nazwa ta jest używana na stemplach.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.

Data uchwalenia statutu: 22 listopada 2017 r. - uchwała nr 12/2017/2018

Data obowiązywania: 1 września 2017 r.

Zmiany:

- a) 15 marca 2018 r. (uchwała nr 18/2017/2018 z dnia 15.03. 2018 r.)
- b) 01 września 2018 r. (uchwała nr 02/2018/2019 z dnia 13.09. 2018 r.)
- c) 01 września 2019 r. (uchwała nr 17/2018/2019 z dnia 30.08.2019 r.)
- d) 01 kwietnia 2020 r. (uchwała nr 09/2019/2020 z dnia 01.04. 2020 r.)
- e) 16 listopada 2021 r. (uchwała nr 06/2021/2022 z dnia 16.11. 2021 r.)
- f) 01 września 2022 r. (uchwała nr 03/2022/2023 z dnia 01.09. 2022 r.)

Ostatnia zmiana: 23 kwietnia 2024 r. (uchwała nr 12/2023/2024 z dnia 23.04. 2024 r.)

Miejsce publikacji tekstu ujednoliconego: BIP, strona internetowa szkoły