

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TRZYCIERZU

TEKST UJEDNOLICONY
Uchwała Nr 4/2020/2021 z dnia 26 sierpnia 2020r.

Spis treści

Rozdział 1 - Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 - Organy Szkoły	17
Rozdział 4 - Organizacja Szkoły	27
Rozdział 5 - Oddział przedszkolny	39
Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	44
Rozdział 7 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	50
Rozdział 8 - Uczniowie Szkoły	70
Rozdział 9 - Przyjmowanie uczniów do Szkoły	744
Rozdział 10 - Postanowienie końcowe	756

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Trzycierzu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Trzycierzu nr 68.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Korzenna mający siedzibę w Korzennej nr 325.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXV/242/2017 Rady Gminy Korzenna z dnia 31 marca 2017r. Do obwodu Szkoły należą uczniowie zamieszkali na terenie miejscowości Trzycierz.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Trzycierzu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Trzycierzu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Trzycierzu;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Korzenna;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zmianami);
- 8) Ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa 8 lat, składa się z :
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII- edukacja przedmiotowa.
2. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły. Warunki przyjmowania do Szkoły uczniów spoza obwodu regulują zapisy rozdziału 11 statutu.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, w którym dzieci w wieku 6 lat odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać także dzieci trzyletnie, czteroletnie i pięcioletnie .

§ 4

1. 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) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Celami edukacji wczesnoszkolnej są:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju ucznia;
 - 2) umożliwianie odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) zaspokajanie naturalnych potrzeb rozwojowych;

- 4) wspieranie ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorostania
3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 2) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 3) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 4) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 5) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 6) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 7) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 8) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
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 aktywności dziecka i rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wspieranie aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami
- 8) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 9) właściwa organizacja zajęć dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
- 10) umożliwienie nabywania 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;
- 11) wspieranie aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
- 12) wspieranie rozumienia doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
- 13) umożliwianie poznania 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,
- 14) wspieranie poznawania kultury narodowej, odbioru sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 15) wspieranie dostrzegania środowiska przyrodniczego i jego eksploracji, możliwości poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;

- 16) umożliwienie zaspokojenia potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - 17) organizacja przestrzeni edukacyjnej: ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych, umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa oraz stymulującą systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 18) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 19) 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.
 - 20) umożliwienie realizacji prawa do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do własnego rozwoju ucznia i kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) wprowadzanie ucznia w świat wiedzy, przygotowywanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 4) rozwijanie umiejętności sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 5) uczenie sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 6) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 7) rozwijanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 8) rozwijanie umiejętności kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 9) posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 10) wdrażanie do rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 11) wdrażanie do pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 12) rozwijanie umiejętności aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 15) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 16) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 17) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 18) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 19) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 20) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 21) umożliwienie realizacji prawa do zdobycia wiedzy i umiejętności, niezbędnych do własnego rozwoju ucznia i uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 22) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

1. Działalność edukacyjną Szkoły określają:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Zadania umieszczone w ww. dokumentach są ze sobą spójne i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej Szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.

4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły:
 - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
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 danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
7. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

§ 7

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, włączone do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) właściwą organizację sal lekcyjnych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem (część edukacyjna i rekreacyjna);
 - 6) udział uczniów w wyjazdach i wycieczkach szkolnych oraz imprezach okolicznościowych;
 - 7) udział uczniów w szkolnych i pozaszkolnych konkursach wiedzy;
 - 8) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 9) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 10) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 11) systematyczną współpracę z rodzicami.

2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, włączone do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne;
 - 7) zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 8) udział uczniów w wyjazdach i wycieczkach szkolnych oraz imprezach okolicznościowych;
 - 9) udział uczniów w akcjach charytatywnych i działaniach rozwijających wolontariat;
 - 10) udział uczniów w szkolnych i pozaszkolnych konkursach wiedzy;
 - 11) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 12) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 14) poprawne komunikowanie się w języku polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8

1. 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.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i Szkoły;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie: 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 środowisku szkolnym;
 - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów przy współpracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) rozpoznaje deficyty kompetencji i zaburzenia komunikacji językowej;
 - 5) dostosowuje sposoby i metody pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 7) organizuje szkolenia, warsztaty, porady i konsultacje rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 8) za zgodą rodziców występuje z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy specjalistycznej;
 - 9) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 11) Szkoła w zależności od potrzeb organizuje: wczesne wspomaganie rozwoju, indywidualną ścieżkę edukacyjną, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające zainteresowania,

- rozwijające umiejętność uczenia się, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i inne;
- 12) realizuje zalecenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 13) prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
- 7 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.
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
10. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzy 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 dzieckiem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
12. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 9

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
 - 2) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 3) w ramach pracy zespołu opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) realizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 5) zapewnia zajęcia specjalistyczne zależne od rodzaju niepełnosprawności;
 - 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 7) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i rodzicami uczniów dla uzyskania możliwie najlepszych efektów działań;
 - 8) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) zapewnia warunki do nauki, sprzęt i technologie specjalistyczne oraz środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 10) organizuje szkolenia, warsztaty, porady i konsultacje rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 11) integruje działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

- 12) opracowuje i prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami, w tym IPET.

§ 10

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w Szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w Szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) regulaminy pracowni przedmiotowych;
 - 3) regulamin sali gimnastycznej i boiska sportowego;
 - 4) regulamin wycieczek szkolnych.
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
 - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagłe zniknięcie” ucznia ze Szkoły.
 - 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
 - a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp;
 - b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa.
 - 3) W sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
 - 4) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym;
 - b) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych;
 - c) podczas organizowanych przez Szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - d) podczas zawodów sportowych;
 - e) podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i in.
 - 5) W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia Dyrektorowi Szkoły lub wpisuje się w zeszyt wyjść;
 - b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 6) W zakresie pełnienia dyżurów w Szkole:
- a) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku;
 - b) dyżury pełnione są od godz. 7.45 do końca ostatniej przerwy nauczyciela dyżurującego;
- 7) W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
- a) udziela pomocy przedmedycznej;
 - b) zawiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
6. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, itp.)- nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia Dyrektora, a następnie rodziców.
7. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
8. Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
- a) Pogotowie Ratunkowe;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
9. Wychowawca klasy I ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego.
10. Po zakończeniu zajęć uczeń powinien niezwłocznie udać się do domu – chyba, że uczestniczy w zajęciach dodatkowych organizowanych przez nauczyciela. Nieprzestrzeganie tego zapisu będzie skutkowało odpowiednim wpisem uwagi negatywnej do zeszytu uwag danej klasy.
11. W trosce o ochronę dzieci przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej, na terenie Szkoły nie mogą przebywać osoby z zewnątrz - za wyjątkiem rodziców.
12. Warunki bhp jakie powinny spełniać pomieszczenia szkolne regulują odrębne przepisy.
13. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych:
- 1) nauczyciel pełniący dyżur :
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania (górny i dolny korytarz szkolny);
 - b) zwraca uwagę na ład i porządek;
 - c) nie dopuszcza do niebezpiecznych zabaw.
 - 2) nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i kontroluje ich wykonanie:
 - a) zabrania biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na klatce schodowej i w sanitariatach;

- b) zabrania siadania na parapetach, wychylania się przez okna, biegania po klatce schodowej, podstawiania nóg, zaczepek prowokujących do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach, itp.;
 - c) zakazuje samowolnego przemieszczania się uczniów z wyznaczonych do spędzania przerw rejonów do innych miejsc;
 - d) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom itp.);
 - e) natychmiast reaguje na wszelkie przejawy niesubordynacji w zachowaniu dzieci i młodzieży przebywającej na przerwach;
 - f) szczególną uwagę zwraca na pomieszczenia WC ;
 - g) zwraca uwagę i reaguje na obecność osób obcych;
 - h) sprawdza czy podczas przerw uczniowie nie przebywają w salach szkolnych bez opieki .
- 3) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny;
 - 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa poinformowania o tym fakcie Dyrektora, dyżur za nauczyciela nieobecnego w pracy pełni zastępująca go osoba;
 - 5) nauczyciel ma obowiązek punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
 - 6) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na stan urządzeń i zagrożenia pod kątem bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć natychmiast zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 7) przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp;
 - 8) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrektorowi Szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki poszkodowanemu oraz zabezpieczenia miejsca wypadku. Szczegóły postępowania regulują procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia;
 - 9) pozostałe postanowienia dotyczące dyżurów są zapisane w regulaminie pełnienia dyżurów.

§ 11

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

§ 12

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:

- a) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
 - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej;
 - d) stosowania profilaktyki.
- 2) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
- 3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
- 2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
 - a) zajęć ruchowych;
 - b) pobytu nad wodą lub w górach;
 - c) uczestniczenia w ruchu drogowym;
 - d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi.
 - 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 5) współpracę z placówką służby zdrowia w Siedlcach.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 13

Organami Szkoły są:

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

§ 14

- 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
- 3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 5) realizuje zarządzenia organów nadzorujących Szkołę;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole;
 - 10) 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;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) odpowiada za realizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej; za zgodą rodziców występuje z wnioskiem do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy specjalistycznej; uzgadnia z podmiotami realizującymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną warunki współpracy;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) 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. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym Dyrektor Szkoły:

- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
 - 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi instruktaż stanowiskowy na danym stanowisku pracy w zakresie bhp;
 - 5) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 7) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
 - 8) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 9) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 10) przeciwdziała lobbingowi;
 - 11) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz

informacje o działalności Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Dyrektor Szkoły odpowiada za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej.
14. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
15. Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
16. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
17. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
18. Dyrektor Szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
19. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania.
20. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
21. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 64 statutu Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
22. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z § 64 statutu Szkoły.
23. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą.
24. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Korzenna.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
5. 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.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. W sytuacjach szczególnych, w tym w przypadku zagrożenia epidemiologicznego zebrania Rady Pedagogicznej mogą mieć formę telekonferencji lub inną z wykorzystaniem komunikatorów łączności elektronicznej.
8. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej obecności na zajęciach;
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

- c) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia Szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ;
- 6) podejmowanie uchwał wynikających z innych przepisów obowiązujących w Szkole.
- 12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne – wynikające z przepisów obowiązujących w Szkole .
- 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian statutu.
- 14. Ustala regulamin swojej działalności.
- 15. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
- 16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania- Gmina Korzenna jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
- 17. Rada Pedagogiczna może wnioskować o nadanie imienia Szkole.
- 18. 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.
- 19. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
- 20. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 21. Poprawki do zapisu protokołu mogą być zgłaszane przez członków Rady Pedagogicznej na następnym z kolei zebraniu Rady Pedagogicznej. Poprawki do protokołu przyjmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.
- 22. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Trzycierzu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły i opiekunów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców w realizacji swych zadań współdziała z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.10.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie przedstawionej przez dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 6) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) opiniowanie wniosku o nadanie imienia Szkole;
 - 10) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. 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.

10. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Trzycierzu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust.10 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 17

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

6. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu dla kształtowania postaw prospołecznych.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Przedstawiciele Samorządu za zgodą Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Każdy z organów Szkoły podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji zgodnych z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
 - a) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
 - b) organizacji pracy Szkoły;
 - c) organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Organy Szkoły działają na rzecz dobra ogółu społeczności szkolnej.
4. Każdy z organów wypełnia swoje powinności zgodne z misją Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą i wspierają się w swoich działaniach.
6. Relacje między wszystkimi organami Szkoły są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
7. Organy Szkoły realizują zadania i obowiązki wynikające z ich planów pracy.
8. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.
9. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie:
 - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach.
 - 2) konsultacje:
 - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - b) Dyrektor Szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego.
 - 3) współdecydowanie:
 - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;

- b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
- 4) decydowanie:
 - a) po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje.
- 10. Każdy z organów zapewnia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 19

1. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
2. Każdy organ poszukuje rozwiązań różnych trudnych sytuacji – zwłaszcza konfliktowych - w ramach swoich kompetencji.
3. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu wszystkim organom Szkoły.
4. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
5. W przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami spór należy rozstrzygnąć formalnie.
6. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły;
 - 2) poszczególne organy wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu;
 - 3) komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu;
 - 4) sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
 - 5) spór rozstrzygany jest na terenie Szkoły poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba niebędącą stroną w sporze;
 - 6) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu;
 - 7) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji;

- 8) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję;
 - 9) w przypadku nierozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności; w sytuacji nieuzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest stroną w sprawie;
 - 10) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Wójta Gminy Korzenna lub Małopolskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.
7. Nad całością spraw związanych z rozstrzyganiem sporów na terenie Szkoły czuwa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
3. Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji Szkoły Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacji Szkoły .
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. W przypadkach szczególnych, w tym w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zajęcia w Szkole mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne regulują wówczas oddzielne przepisy i regulaminy.

4. 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.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 5 minut z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny umożliwiający odbycie dzieciom obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
8. Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania uczniów w klasach łączonych.
9. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić
 - 1) w oddziale przedszkolnym nie więcej niż 25 uczniów;
 - 2) w klasach I-III nie więcej niż 25 uczniów;
 - 3) w klasach IV-VIII nie więcej niż 30 uczniów.
10. Zasady tworzenia oddziałów klas I – VIII określa organ prowadzący.
11. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki następuje w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Informatyka jest organizowana tak, aby liczba uczniów na zajęciach nie przekraczała liczby stanowisk komputerowych.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów.
14. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
15. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice złożą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z uczęszczania dzieci na zajęcia.
16. Rodzic ma prawo do podjęcia decyzji o nieuczestniczeniu dziecka w nauczaniu religii. Decyzję taką, rodzic może podjąć w każdej chwili, zgłaszając ten fakt na piśmie Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę dzieciom niebiorącym udziału w nauce religii.
17. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
18. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III.
19. W Szkole jest prowadzony punkt wydawania posiłków dla dzieci i uczniów , którym zostało przyznane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Korzennej bezpłatne dożywianie. Istnieje również możliwość zakupu płatnych posiłków dla dzieci.

§ 22

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy między którymi następują ferie zimowe:
 - a) pierwszy okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych ;
 - b) drugi okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
6. Wskazane w ust. 5 dni wolne winny być przeznaczone na:
 - a) egzamin ósmoklasisty – 3 dni,
 - b) pozostałe w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy i inne jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
8. W dniach, o których mowa w ust. 5 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a także ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5 , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. Dla nauczycieli pracujących w Szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.
11. 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.

§ 23

1. W Szkole, na pisemne życzenie rodziców, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Godziny religii i etyki należy umieścić w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
4. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
5. Dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole okres rekolekcji nie jest dniami wolnymi od pracy.
6. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

§ 24

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze przeznaczone są dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. W ramach zajęć rewalidacyjno- wychowawczych Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych określa arkusz organizacji Szkoły.
7. Inne zasady organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zawiera § 5, ust.4.

§ 25

1. Samorząd Uczniowski określając swój plan pracy uwzględnia w nim działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może powołać radę wolontariatu.

3. Wolontariat szkolny ma służyć wyzwalaniu postaw prospołecznych. Z założenia ma być dostosowany do różnych rodzajów i form aktywności młodych ludzi o różnorodnych predyspozycjach i potrzebach.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Podejmując działania z zakresu wolontariatu Samorząd diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły i opiekunem Samorządu Uczniowskiego realizuje zadania z zakresu wolontariatu.
8. Do zadań z zakresu wolontariatu Samorząd Uczniowski angażuje jak największą liczbę uczniów. Zabiega o promowanie swoich działań.
9. W ramach wolontariatu Szkoła wspiera, w miarę możliwości, jednorazowe akcje pomocowe i uczestniczy w zbiórkach i działaniach, które na stałe wpisały się w tradycję Szkoły.
10. Szkoła jest otwarta na wspieranie innych wolontariuszy działających w najbliższej okolicy, w tym wolontariuszy będących absolwentami Szkoły.

§ 26

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, Szkoła zapewnia pomoc.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 8) przygotowywanie wniosków do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 9) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
4. Szkoła może – w miarę posiadanych środków – objąć ucznia następującymi formami opieki i pomocy:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 2) wnioskowanie do OPS w Korzennej o pomoc materialną dla uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji;

- 3) przeprowadzanie akcji charytatywnych, w trudnych sytuacjach losowych;
- 4) prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) informowanie rodziców uczniów o możliwości korzystania z pomocy psychologicznej lub pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła stwarza – w miarę możliwości – szansę uzupełnienia braków uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki w drugim okresie lub klasie programowo wyższej.
6. Do uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych wyznacza ucznia nauczyciel tych zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma trudności. Pomoc w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub dodatkowych możliwa jest również na wniosek ucznia lub rodzica.
7. Objęcie dziecka zajęciami wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, rewalidacyjnymi, socjoterapeutycznymi i innymi specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
8. Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie lub nieuczestniczenie nie może być powodem dyskryminacji ucznia;
 - 2) nieuczestniczenie w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie musi być zgłoszone przez rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w celu uwzględnienia formy opieki w czasie trwania tych zajęć lub właściwego ułożenia planu zajęć.
9. W ramach pracy z uczniem zdolnym Szkoła może w miarę posiadanych środków:
 - 1) organizować zajęcia zgodne z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów, w tym koła przedmiotowe i artystyczne;
 - 2) systematycznie wzbogacać księgozbiór biblioteczny;
 - 3) przygotowywać uczniów do konkursów wiedzy i artystycznych;
 - 4) organizować wewnątrzszkolne konkursy sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów zdolnych.
10. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W przypadku uzyskania informacji o zachowaniu ucznia będącym zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
 - 4) w przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

- 5) W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- 6) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
- 7) Podobnie w sytuacji, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
- 8) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) absolwenci Szkoły.
3. Biblioteka szkolna może przyjąć imię zaproponowane przez uczniów Szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły.
5. Do zakresu zadań Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę i czytelnię, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
 - 3) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrum;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki i plan pracy;
 - 5) nadaje bibliotece imię – na wniosek uczniów Szkoły;
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 7) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
6. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnorodnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;

- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły w zakresie udzielania uczniom pomocy wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, mającym trudności w nauce);
- 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 8) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
7. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia.
8. Czas pracy biblioteki szkolnej określany jest corocznie w projekcie organizacyjnym Szkoły.
9. Czas otwarcia biblioteki szkolnej zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
10. Rodzaje zbiorów:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) czasopisma;
 - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) materiały regionalne;
 - 8) zbiory specjalne, np. płyty CD, kasety, inne elektroniczne nośniki informacji;
 - 9) podręczniki dla klasy I, II, III, IV, V, VI, VII, a od roku 2018 dla klasy VIII.
11. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego; szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna;
 - 3) biblioteka może otrzymywać dotacje od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 28

1. Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji;
 - c) poradnictwo w doborze lektury, pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych zajęć edukacyjnych grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;

- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi jak również uczniami z trudnościami w nauce;
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym organizacja konkursów czytelniczych;
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców klas o stanie czytelnictwa uczniów;
 - i) wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - j) promowanie czytelnictwa jako wartości służącej nauce i indywidualnemu rozwojowi;
 - k) edukacja kulturalna, informacyjna i medialna uczniów;
 - l) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez lekcje biblioteczne, indywidualne doradztwo i pomoc w wyszukiwaniu informacji na wybranych stronach internetowych;
 - m) udostępnianie e-booków;
 - n) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez promowanie i udział w imprezach kulturalnych organizowanych w szkole i w regionie;
 - o) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych służących zainteresowaniu kulturą regionu.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcja zbiorów;
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki zagadnieniowe, teczki tematyczne, itp.);
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, okresowa i roczna) – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej;
 - g) prace administracyjne (wystrój biblioteki, gazetki ściennie dla uczniów i rodziców).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
 - d) współpraca z rodzicami;
 - e) współpraca z innymi bibliotekami;
 - f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.
2. Szczegółowe warunki wypożyczania i udostępniania książek i innych źródeł informacji reguluje regulamin biblioteki szkolnej. Do zakresu zadań bibliotekarza w tym zakresie należy między innymi:
- 1) troska o systematyczność wypożyczeń;

- 2) nadzorowanie terminowości zwrotów;
- 3) rezerwowanie książek i innych źródeł informacji;
- 4) kształtowanie wśród czytelników nawyku szacunku do książki i troski o jej wygląd.

§ 29

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych;
 - 2) pomoc nauczyciela bibliotekarza: w doborze literatury; udzielanie porad bibliograficznych; prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
 - 3) inne formy zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza zaaprobowane przez Dyrektora Szkoły.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów nauczycieli i zespołu wychowawców;
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
 - 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli;
 - 6) udzielania wsparcia przy przygotowywaniu uczniów do konkursów i olimpiad.
3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
 - 3) udostępnia zbory biblioteczne;
 - 4) przekazuje informacje o wydarzeniach i akcjach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 5) włącza rodziców w działania promujące czytelnictwo.
4. W ramach współpracy z absolwentami szkoły biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia zbory biblioteczne;
 - 2) świadczy poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowaniu bibliografii na dany temat.
5. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów;
 - 3) popularyzowanie działalności pobliskich bibliotek;
 - 4) udział w imprezach organizowanych przez biblioteki gminne i publiczne.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole dłużej względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) organizuje się zajęcia świetlicowe. Wszystkie zajęcia świetlicy winny być dokumentowane w dziennikach zajęć świetlicy.

2. Zadania wychowawców świetlicy:
 - 1) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo – rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywanie zadań domowych;
 - 3) współpraca z wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości statutu Szkoły, w tym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza Szkołą.

§ 32

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
 - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji - ilość nie może być mniejsza, niż 3 razy w roku;
 - 2) zebrania ogólne – ilość nie może być mniejsza, niż 3 razy w roku;
 - 3) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
 - 4) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
 - 5) inne spotkania wynikające z planu pracy Szkoły;
 - 6) dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, uzgadniane są poprzez rozmowy telefoniczne lub dziennik elektroniczny.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego realizowanego w poprzednim roku szkolnym;
 - b) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - c) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - d) przedstawienia warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - e) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego w nowym roku szkolnym;
 - 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
4. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
5. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie lub przekazać informację przez dziennik elektroniczny.
7. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
 - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - 2) pomoc w organizacji imprez klasowych;
 - 3) udział rodziców w takich formach pracy Szkoły jak: wycieczki, andrzejki, mikołajki, Dzień Seniora i inne;
 - 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz Szkoły i klasy.
8. Udział w zebraniu rodzic poświadcza podpisem na liście obecności.

9. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia. W uzasadnionych losowo przypadkach, rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału.
10. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
 - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu w czasie prowadzonej lekcji;
 - 2) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
11. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
12. Nauczyciele we współpracy z rodzicami wybierają najkorzystniejszą formę współpracy, która może przyjąć formę:
 - 1) dnia otwartego dla rodziców;
 - 2) stałego dyżuru nauczycielskiego;
 - 3) zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców;
 - 4) odwiedzin wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia;
 - 5) zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 6) prowadzenie zajęć w grupach mieszanych: uczniowie z rodzicami;
 - 7) spotkania rodziców z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 8) inną formę uzgodnioną z Dyrektorem Szkoły.
13. Przetwarzanie danych osobowych uczniów Szkoły odbywa się, za wyrażoną na piśmie, zgodą rodziców uczniów.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 33

1. W Szkole mogą być tworzone – za zgodą organu prowadzącego – oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:
 - 1) roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 letnich jest obowiązkowe, a czas trwania nauki w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok szkolny;
 - 2) tygodniowy czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin (w tym 1 godzina języka obcego), dziennie –5 godzin.
 - 3) w oddziale przedszkolnym może być organizowane nauczanie religii;
 - 4) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć

rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
 4. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zajęcia w oddziale przedszkolnym mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne regulują wówczas oddzielne zasady i regulaminy.
 5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
 6. Celem i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia strasów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 34

1. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w Szkole odbywa się poprzez:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb

- oraz możliwości oddziału przedszkolnego;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci uczestniczą w zajęciach z religii);
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania;
 - 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną w oddziale przedszkolnym udzielają nauczyciele, wychowawca oraz logopeda.
 4. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
 - 2) opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym – przez cały okres pobytu w Szkole – sprawuje nauczyciel tego oddziału;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamiania konieczności przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

§ 36

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z oddziału przedszkolnego. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, nr i serie dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz nr telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie szkoły (np. przed budynkiem szkoły, na placu zabaw).

§ 37

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo dydaktycznej zgodnie z obowiązującym

- programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
 - 3) zapewnienie należytego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
 - 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy tryb życia;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
 - 7) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczenia;
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z nauczycielem oddziału przedszkolnego;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców (prawych opiekunów);
- 5) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
- 6) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczyciela,
- 7) kontakt telefoniczny i komunikacja z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

§ 39

1. Oddział przedszkolny gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka życzliwego i podmiotowego traktowania

- w procesie wychowawczo-dydaktycznym akceptacja dziecka, takim jakie jest;
- 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 10) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w oddziale przedszkolnym. Dzieciom w oddziale przedszkolnym nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub w zabawie.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie przez nauczyciela który podejmuje decyzję o:
- 1) powiadomieniu Dyrektora Szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielem i Dyrektorem Szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) braku porozumienia między rodzicami a nauczycielem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.

§ 40

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmuje się według kryteriów zawartych w zarządzeniu organu prowadzącego na dany rok szkolny .
2. Postępowanie rekrutacyjne określa regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
3. Zapisu do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice (prawni opiekunowie).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Informacja o zapisach do oddziału przedszkolnego zamieszczana jest na tablicy informacyjnej Szkoły.
6. Przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 41

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują :
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treść prawa zewnętrznego.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się jego dobrem, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) znajomość aktualnych przepisów prawa dotyczących oświaty;
 - 2) przestrzeganie statutu Szkoły;
 - 3) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności pedagogicznych;
 - 4) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 5) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 8) sporządzania planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
 - 9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie jej w dzienniku elektronicznym;
 - 18) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 19) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Szkołę;
 - 20) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 21) używanie tylko całkowicie sprawnego sprzętu na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 22) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 23) wypełnianie zadań wynikających z funkcji opiekuna stażu;
 - 24) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 63 Karty Nauczyciela i w art. 222 – 226 Kodeksu karnego.
 6. Każdy nowo zatrudniany nauczyciel winien, zgodnie z treścią art. 10 ust. 8a ustawy *Karta Nauczyciela*, przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
 7. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

§ 43

Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

- uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
 - 6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

§ 44

1. Zespoły wychowawcze:
 - 1) w Szkole działają zespoły:
 - a) nauczycieli z I etapu edukacyjnego – wraz z nauczycielem oddziału przedszkolnego;
 - b) nauczycieli z II etapu edukacyjnego.
2. Zespoły nauczycielskie – oddziałowe:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
 - 2) w Szkole tworzy się zespoły, w skład których wchodzi:
 - a) nauczyciele I etapu edukacyjnego – wraz z nauczycielem oddziału przedszkolnego;
 - b) nauczyciele uczący w klasach IV-VIII.
3. W Szkole działa zespół do sprawy pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiedzialny za realizację celów i zadań pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym etapie nauczania oraz tworzenie narzędzi badania wyników nauczania w danym etapie nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W Szkole mogą być tworzone zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 45

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo -profilaktycznym Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
 - 6) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 7) realizowanie współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 8) realizowanie zadań i obowiązków dotyczących wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do Szkoły i badanie przyczyny opuszczania przez nich zajęć;
 - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 11) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 12) ustalanie treści i form zajęć na godzinach wychowawczych.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - 4) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
11. 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 otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. 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 na wniosek rodziców danego oddziału większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ogólnej liczby uczniów).
13. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
14. Warunkiem przedłożenia wniosku Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.10, pkt. 2 jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
15. W przypadku zmiany wychowawcy klasy jego następca powoływany jest zgodnie z trybem przewidzianym w ust. 1.

§ 46

1. Zadania pracownika administracyjnego:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie administracji;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 5) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp;
 - 7) dbanie o mienie Szkoły;
 - 8) informowanie Dyrektora o stanie załatwionych spraw i ewentualnych trudnościach.
2. Zadania pracownika obsługi:
 - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
 - 3) wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem Szkoły, zamykaniem i zabezpieczeniem jej;
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp;
 - 5) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 6) pielęgnacja kwiatów.
3. Pracownicy obsługi powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.

4. Pracownicy obsługi w każdym przypadku powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.
6. Liczba etatów nauczycielskich i pracowników niepedagogicznych corocznie jest określana w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 47

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu: informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego przyjmuje się następujące cele:
- 1) wdrażanie do przestrzegania zasad, norm, reguł;
 - 2) pobudzenie rozwoju ucznia;
 - 3) motywowanie, wzmacnianie i obserwowanie rozwoju ucznia;
 - 4) sprawdzanie umiejętności i wiadomości;
 - 5) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 - 6) rozpoznawanie uzdolnień, predyspozycji i zainteresowań: diagnozowanie osiągnięć ucznia;
 - 7) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się;
 - 8) uświadczenie oceniania jako elementu rzeczywistości;
 - 9) kształtowanie umiejętności przyjmowania oceny jako informacji zwrotnej;
 - 10) przygotowanie do samooceny, ukazywanie mocnych stron;
 - 11) niwelowanie stresu;
 - 12) dostarczanie informacji o rozwoju rodzicom, uczniom i nauczycielom;
 - 13) przygotowanie uczniów do kolejnych etapów kształcenia;
7. Formami gromadzenia informacji o uczniach w zakresie oceniania są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów);
 - 5) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
 - 7) samoocena ucznia ustna lub pisemna.
8. Zadania nauczyciela w zakresie oceniania polegają na:
- 1) formułowaniu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) uzasadnianiu na wniosek ucznia lub jego rodziców ustalonej oceny;
 - 4) informowaniu uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 5) systematycznym i rytmicznym bieżącym ocenianiu uczniów;
 - 6) udostępnianiu na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - 7) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) właściwym organizowaniu zajęć edukacyjnych.
9. W zakresie oceniania uczeń jest zobowiązany do:
- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
 - 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach;
 - 3) aktywnego udziału w lekcjach i innych formach zajęć;
 - 4) napisania każdej pracy pisemnej;
 - 5) wykonywania zadań domowych;
 - 6) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) spełniania wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela;
 - 8) prowadzenia zeszytu, sporządzania notatek, wypełnianie kart pracy itp.;
 - 9) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
10. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być ponadto spełnione następujące wymogi:
- 1) Jawność - tzn. podawanie uczniom i rodzicom ocen do wiadomości;
 - 2) Obiektywność - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) Celowość – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze pracować);
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
11. 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.
 12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 13. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, określonej w rozporządzeniu ministra do spraw oświaty.
 14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 15. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się według odrębnych przepisów.
 16. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia:
 - 1) poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 17. 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.
 18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 49

Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.17 pkt1, 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;
- 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 50

1. W klasach I-III oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III oceny zachowania są ocenami opisowymi . W ocenie opisowej uwzględnia się postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Rozróżnia się następujące rodzaje oceniania dziecka:
 - 1) ocenianie bieżące podczas każdych zajęć;
 - 2) ocenianie śródroczne, roczne .
4. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Obowiązkiem nauczyciela uczącego w danej klasie jest opracowanie kryteriów, z którymi zapoznaje rodziców. Ocena bieżąca przyjmuje w Szkole brzmienie:
 - 1) "Wspaniale", skrót literowy W;
 - 2) „Bardzo dobrze pracujesz” , skrót literowy B;
 - 3) "Dobrze", skrót literowy D;
 - 4) "Musisz jeszcze popracować" skrót literowy MP;
 - 5) „Słabo pracujesz” S.
5. Klasyfikacyjna śródroczna ocena opisowa w klasach I-III podsumowuje osiągnięcia ucznia odnotowane w szczegółowych informacjach o osiągnięciach i postępach w rozwoju i zakończona jest wskazówkami co do form pracy w II okresie.

6. Zapoznanie rodziców ze śródroczną oceną opisową następuje w Szkole, co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocena roczna jest informacją o efektach całorocznej pracy. To podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie jednej oceny opisowej. Zapisywana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
9. Zasady oceniania religii zawarte są w odrębnych przepisach.
10. Dokumentację oceniania w klasach I-III stanowią:
 - 1) szczegółowe informacje o osiągnięciach i postępach w rozwoju ucznia;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) arkusz ocen;
 - 4) świadectwo szkolne;
 - 5) teczka kart pracy uczniów.
11. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w tym z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
12. Wzór świadectwa dla uczniów klas I-III reguluje rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 51

1. Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach I-III obejmują następujące aspekty jego postępowania:
 - 1) systematyczność w nauce, odrabianie prac domowych;
 - 2) punktualność, pracowitość i obowiązkowość;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w klasie i Szkole;
 - 4) umiejętność współpracy z kolegami w zespole;
 - 5) umiejętność opanowania swoich emocji takich jak: gniew, kłótność, złość, agresja;
 - 6) udzielanie pomocy kolegom i koleżankom;
 - 7) opiekuńczość w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin;
 - 8) aktywność w życiu klasy;
 - 9) poszanowanie godności innych osób, życzliwość i uprzejmość w stosunkach międzyludzkich;
 - 10) troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 11) poszanowanie swojej i społecznej własności.
2. Ocena zachowania przyjmuje formę opisową.

§ 52

1. W szkole - w klasach IV-VIII - obowiązuje następująca skala ocen bieżących postępów ucznia w nauce:

OCENA	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oznaczenia ocen:

- 1) Ocenę bieżącą w dzienniku elektronicznym notowane są wyłącznie poprzez oznaczenia cyfrowe;
 - 2) Ocenę 2-6 są ocenami pozytywnymi.
 - 3) Ocenę śródroczne (w dzienniku elektronicznym), roczne (w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen) wpisywane są w pełnym brzmieniu.
3. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową w klasach IV-VIII wystawia się w następującej skali:

Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

4. Ocenę w klasach IV-VIII dzielą się na:

- 1) bieżące, określające opanowanie przez ucznia danej wiadomości lub umiejętności przewidzianej programem nauczania w danej klasie. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo w półroczu na 3 oceny bieżące. Ocenę bieżącą w klasach IV-VIII wpisywane są do dziennika elektronicznego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia skali ocen znakiem „+” (dotyczy wyłącznie następujących ocen bieżących: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry);
 - 2) śródroczne, roczne i końcowe , określające ogólny poziom opanowania poszczególnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania .
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Informacje, o których mowa ust. 5 są przekazywane w formie ustnej
 - 1) dokumentację przekazanych informacji uczniom stanowi zapis tematu zajęć (o zapoznaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) dokumentację przekazanych informacji rodzicom stanowi zapis porządku zebrania, pod którym rodzice składają podpis.
7. Główny element szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego stanowi podstawa programowa kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele, przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne oceny szkolne:
 - 1) wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące poziom nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej.
Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym;
 - 2) wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) obejmują podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki;
 - 3) ocena celująca oznacza biegłe posługiwanie się przez ucznia opanowanymi wiadomościami, co znajduje swoje odzwierciedlenie w uzyskiwaniu w sprawdzianach wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wszystkich ocen celujących.
9. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i dla rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić. Sposób uzasadnienia oceny przez nauczyciela:
 - 1) wskazanie w wymaganiach edukacyjnych zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych do opanowania przez ucznia na poszczególne oceny;
 - 2) przedstawienie (przypomnienie) poziomu wiadomości i umiejętności zaprezentowanych przez ucznia w sprawdzianie wiadomości, odpowiedzi ustnej lub innej formie jego aktywności podlegającej ocenie;
 - 3) porównanie – wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych i nieopanowanych przez ucznia.
11. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub zespoły przedmiotowe, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń.
12. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania obowiązujące w czasie nauczania

- zdalnego opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub zespoły przedmiotowe i przedstawiają je w odrębnych dokumentach uczniom i ich rodzicom.
13. 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.
 14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 16. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
 17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub zajęć technicznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 18. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 19. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność wymagań edukacyjnych opracowanych dla klas I – VIII szkoły podstawowej z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców. Dokumenty te znajdują się w pokoju nauczycielskim.
 20. Sposób informowania uczniów i rodziców o ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na 1 tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) oraz zachowania;

- 2) na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem również rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) oraz zachowania;
 - 3) pismo potwierdzające zapoznanie się ucznia i rodzica z przewidywaną oceną roczną włącza się do akt Szkoły.
21. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i warunkach poprawy tej oceny nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia (ustnie) i jego rodziców (pisemnie) na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych. (Przez „formę pisemną” rozumie się list za potwierdzeniem odbioru lub informację podaną przez dziennik elektroniczny- w przypadku braku odczytania wiadomości- dopuszcza się możliwość informowania rodziców poprzez rozmowy telefoniczne).
 22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 24. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 25. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną wpisuje się w dzienniku elektronicznym w stosownych rubrykach.
 26. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 29. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 30. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 31. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

32. Uczeń kończy Szkołę podstawową jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
33. Uczeń Szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 30, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 53

1. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający w celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych. Umotywowane wnioski należy składać do Dyrektora Szkoły nie później niż 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający w celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania. Umotywowane wnioski należy składać do Dyrektora Szkoły nie później niż 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń starający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, dodatkowych) zobowiązany jest wystąpić na piśmie do nauczyciela zajęć edukacyjnych ze wskazaniem oceny, o którą się ubiega w terminie jednego dnia.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, dodatkowych), jeżeli w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (do ostatniego roboczego dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej) napisze test sprawdzający na poziomie przewidzianym na daną ocenę.
5. Z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego uczeń uzyska wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeżeli wykaże się w przygotowanym przez nauczyciela sprawdzianie praktycznym umiejętnościami przewidzianymi na określoną ocenę.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dokonuje tego ustalenia w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu;
 - 4) prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

1. Sprawdziany wiadomości i umiejętności. Dla zapobieżenia przeciążeniu ucznia, samodzielne prace pisane w szkole dzielą się na:
 - 1) kartkówki – które trwają nie dłużej niż 20 minut (sprawdzają wykonanie zadania domowego, przygotowanie do lekcji), nie obejmują więcej niż 3 ostatnio omawiane tematy; mogą być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi przez nauczyciela, jednak nie częściej niż na 3 zajęciach edukacyjnych w ciągu dnia. Nauczyciel z kartkówki wpisuje do dziennika ocenę długopisem w kolorze zielonym;

- 2) sprawdziany z działu nauczania - przeprowadzane są wtedy, kiedy nauczyciel uprzedza uczniów przed rozpoczęciem realizacji danego działu, że zakończy się on sprawdzianem. Realizacja działu powinna zakończyć się lekcją powtórzeniową. W jednym dniu nie może być przeprowadzony więcej niż 1 sprawdzian z działu nauczania.
Nauczyciel ze sprawdzianu z działu nauczania wpisuje do dziennika ocenę długopisem w kolorze czerwonym;
- 3) Sprawdziany śródroczne lub roczne - powinny zostać przez nauczyciela zapowiedziane na 14 dni wcześniej. W ciągu jednego dnia nie powinno się organizować w klasie więcej niż jeden sprawdzian śródroczny (roczny).
Nauczyciel ze sprawdzianu śródrocznego lub rocznego wypisuje do dziennika ocenę długopisem w kolorze czerwonym.
2. Ustalenia dotyczące przeprowadzania sprawdzianów wiadomości:
 - 1) uczeń nieobecny na sprawdzianie musi napisać test w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 2) uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych jest klasyfikowany na podstawie ocen bieżących;
 - 3) uczeń, który nie napisze sprawdzianu w terminie dodatkowym, może zostać odpytany (ustnie lub pisemnie) z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności - bez zapowiedzi;
 - 4) uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu z działu nauczania, śródrocznego i rocznego w okresie do 2 tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (poprawa jest możliwa tylko 1 raz).
Dla „kartkówki” nie przewiduje się poprawiania oceny;
 - 5) ocenę uzyskaną podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny uzyskanej z tego sprawdzianu;
 - 6) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
 - 7) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, na podstawie zachowania ucznia, niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
 - 8) na wynik sprawdzianu z działu nauczania lub sprawdzianu śródrocznego (rocznego) uczeń nie powinien czekać dłużej niż 2 tygodnie.
3. Sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów przechowywane są w Szkole do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania mogą zostać udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom w sekretariacie Szkoły, pokoju nauczycielskim lub innych pomieszczeniach szkolnych.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie

Szkoły w obecności wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 56

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.4.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1 i 2.
4. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1 i 2.
5. Ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - 1) organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) organizować zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
7. W wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele powinni oprócz kryteriów na poszczególne oceny zawrzeć niezbędne minimum osiągnięć przewidzianych w podstawie programowej, koniecznych do opanowania przez ucznia na ocenę pozytywną (dopuszczającą).
8. W przypadku, gdy uczeń uzyska średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Fakt ten zostaje odnotowany w arkuszu ocen w formie zapisu promowany z wyróżnieniem.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, informatyki, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie jest klasyfikowany;
 - 3) wychowawca klasy.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych,

informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z uwzględnieniem ust.9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) zdarzenie losowe, które mogło mieć znaczący wpływ na wyniki edukacyjne ucznia;
 - 2) trudna sytuacja rodzinna ucznia;
 - 3) stan zdrowia ucznia, który uniemożliwił sprostaniu wymaganiom edukacyjnym;
 - 4) orzeczenie (opinia) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

13. Osoba, która ukończyła 18 lat, może uzyskać świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej po zdaniu egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną.
14. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania Szkoły podstawowej dla dorosłych.

§ 59

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć edukacyjnych;
 - b) właściwe zachowanie na lekcji;
 - c) przynoszenie przyborów, ćwiczeń i niezbędnych podręczników do zajęć;
 - d) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - e) przestrzeganie zmiany obuwia;
 - f) terminowe usprawiedliwianie nieobecności.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udział w apelach, akademiach szkolnych;
 - b) udział w zawodach sportowych;
 - c) uczestnictwo w przygotowaniu imprez szkolnych;
 - d) praca w organizacjach szkolnych i na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
 - e) pomoc koleżeńska;
 - f) troska o sprzęt i wyposażenie Szkoły.
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych;
 - c) noszenie stosownego ubioru do Szkoły;
 - d) udział w wyjazdach reprezentujących społeczność szkolną;
 - e) troska o dobre imię Szkoły;
 - f) troska o estetyczny wygląd i wystrój klasy i Szkoły.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) przestrzeganie zasad kultury języka;
 - b) troska o dobre relacje koleżeńskie;
 - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - d) troska o bogacenie i piękno własnego języka;
 - e) korzystanie z piękna literatury i czasopism;
 - f) utrzymywanie dobrego stanu czytelnictwa.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) planowe przychodzenie do Szkoły;

- b) właściwe zachowanie w Szkole i poza nią;
 - c) prezentowanie właściwego stosunku wobec używek ;
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do domu i Szkoły;
 - e) przestrzeganie bezpieczeństwa na przerwach;
 - f) troska o zdrowy styl życia własny i kolegów.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) właściwa i godna postawa wobec symboli i świąt narodowych;
 - b) właściwe zachowanie podczas zabaw;
 - c) właściwe i bezpieczne zachowanie się podczas wycieczek, wyjazdów ;
 - d) przestrzeganie regulaminów podczas wycieczek;
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - f) przestrzeganie ustaleń samorządu uczniowskiego.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - b) okazywanie szacunku osobom starszym;
 - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - d) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - e) okazywanie szacunku kolegom i koleżankom;
 - f) przestrzeganie zasad dobrego wychowania wobec osób gościnnie przebywających w Szkole.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych, promowania do klasy następnej lub ukończenia Szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:
- 1) zapoznanie się z opinią nauczycieli o zachowaniu ucznia – dokumentację stanowi protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) wysłuchanie opinii ocenianego ucznia oraz pozostałych uczniów z klasy- dokumentację stanowi wpis tematu zajęć w dzienniku elektronicznym (np. Oceniamy nasze zachowanie);
 - 3) zapoznanie się z uwagami na podstawie zapisów dokonanych w zeszytach uwag danej klasy. Wpisów dokonują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
 - 4) wystawienie oceny zachowania w terminie, o którym mowa w § 58 ust.18 pkt 3.
5. Forma i tryb informowania uczniów i rodziców o ocenach z zachowania-wychowawca klasy na początku roku szkolnego powinien poinformować uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 2) kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
6. Dokumentację czynności wychowawcy klasy, o której mowa w ust. 5 stanowi zapis tematu lekcji w dzienniku (uczniowie), lista obecności rodziców na zebraniu (prawni opiekunowie).

7. Zapoznanie rodziców z zasadami ustalania oceny zachowania może być dokonane przez Dyrektora Szkoły w czasie zebrania ogólnego na początku roku szkolnego. Wówczas udokumentowanie stanowi protokół z zebrania wraz z listą obecności.
8. Zachowanie ucznia oceniane jest dwa razy w ciągu roku (ocena śródroczna i roczna). Podstawą przy wystawianiu oceny zachowania są wpisy nauczycieli dokonane w zeszycie uwag wychowawcy klasowego.
 - 1) oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania jest ocena dobra;
 - 2) informacje o zachowaniu danego ucznia gromadzone są w postaci uwag pozytywnych oraz negatywnych zapisanych w zeszycie uwag wychowawcy klasowego;
 - 3) wszyscy nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy, a w sytuacjach poważniejszych Dyrektora Szkoły;
 - 4) ocenę zachowania ustala wychowawca po naradzie klasowej, wysłuchaniu opinii ocenianego ucznia i zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
 - 5) przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę zachowania w okresie;
 - 6) ocena roczna może się różnić od oceny śródrocznej o jeden stopień, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą większości członków Rady Pedagogicznej o dwa stopnie;
9. Wpisy do zeszytów uwag dotyczące pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia:
 - 1) pozytywne wpisy do zeszytu uwag uczeń może otrzymać w szczególności za: pozalekcyjną pracę na rzecz klasy i Szkoły np. za: wykonywanie gazetek ściennych, prowadzenie kroniki szkolnej, przygotowanie sali na różne okoliczności itp., uczęszczanie na zajęcia dodatkowe np. koła zainteresowań, SKS, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i uczestniczenie w pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska, akcjach charytatywnych, wykonywanie stałych obowiązków w klasie lub Szkole np.: praca w Samorządzie Uczniowskim, uczestniczenie w konkursach organizowanych na terenie Szkoły, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz – udział w zawodach sportowych i konkursach pozaszkolnych (międzyszkolnych, gminnych, i innych), występowanie w akademiach;
 - 2) negatywne wpisy do zeszytu uwag uczeń może otrzymać w szczególności za niewypełnianie statutowych obowiązków ucznia.
10. Sposób wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria (dopuszcza się niewielkie uchybienia w zachowaniu):
 - a) pracuje sumiennie i systematycznie, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) regularnie i punktualnie uczęszcza do Szkoły, usprawiedliwia w terminie swoje nieobecności;
 - c) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, zwrot pism podpisanych przez rodziców);
 - d) pracuje uczciwie, jest prawdomówny i koleżeński;
 - e) przejawia szacunek, wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia;

- f) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi;
 - g) nie narusza godności innych osób;
 - h) okazuje szacunek wobec innych osób w Szkole i poza nią;
 - i) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych;
 - j) troszczy się o zdrowie własne i innych;
 - k) nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;
 - l) przestrzega regulaminów szkolnych oraz regulaminu wycieczek;
 - m) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
 - n) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia - jest czysty i stosownie ubrany;
 - o) zmienia obuwie;
 - p) nie używa telefonu komórkowego na terenie Szkoły;
 - q) szanuje mienie szkolne i prywatne;
 - r) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła;
- 2) o uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:
- a) na ocenę bardzo dobrą – spełnienie co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3;
 - b) na ocenę wzorową – spełnienie co najmniej czterech z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3;
- 3) do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
- a) aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - b) uczestniczenie w konkursach przedmiotowych, konkursach pozaszkolnych, szkolnych, akademiach i uroczystościach;
 - c) reprezentowanie Szkoły (np. w zawodach sportowych, uroczystościach gminnych);
 - d) aktywna praca na rzecz klasy lub Szkoły ;
 - e) aktywne uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych; społecznych, (np. „Dzień Seniora”, „Dzień Rodziny”);
 - f) aktywna pomoc kolegom i koleżankom;
 - g) aktywna pomoc potrzebującym osobom, udział w akcjach charytatywnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który znacząco naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag ze strony wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora Szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania;
- a) w przypadku spełnienia dwóch z dodatkowych kryteriów z punktu 3 uczeń może otrzymać ocenę dobrą;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważący odnoszący się do stawianych przez Szkołę wymagań określonych w kryteriach na ocenę dobrą. Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag ze strony wychowawcy, nauczycieli lub Dyrektora Szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez Szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 8 Uczniowie Szkoły

§ 60

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do swobodnego wyrażania własnych poglądów ;
 - 2) do swobody myśli, sumienia i wyznania – jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 3) do ochrony przed ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, przed ingerencją w korespondencję;
 - 4) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, w przypadku niepełnosprawności – do skutecznego dostępu do oświaty;
 - 5) do nauki opartej na zasadzie równych szans;
 - 6) do wypoczynku i czasu wolnego (na czas trwania przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
 - 7) do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych;
 - 8) do nauki opartej na:
 - a) rozwijaniu w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - b) rozwijaniu w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - c) rozwijaniu u dziecka szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych kraju, w którym mieszka, jak i dla innych kultur;
 - d) przygotowaniu dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji;
 - e) rozwijaniu u dziecka poszanowania środowiska naturalnego.
2. Oprócz tego uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
 - 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w Szkole;
- 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia: uczeń lub rodzic składa pisemną skargę w takim przypadku do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Samorządu Uczniowskiego.
4. Każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni. Organem powołanym do rozpatrywania skarg na nieprzestrzeganie praw ucznia jest Rada Pedagogiczna, a w szczególności jej przewodniczący - Dyrektor Szkoły, który po zapoznaniu się z jej opinią podejmuje odpowiednią decyzję.
5. W ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w zajęciach wyrównawczych, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym.
2. Uczeń jest zobowiązany do należytego przygotowania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne i wybrane zajęcia nadobowiązkowe, a nieobecność usprawiedliwiać zaraz po powrocie do Szkoły w następujących formach:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) oświadczenia rodziców (informacja od rodziców może być przekazana poprzez dziennik elektroniczny),
4. Usprawiedliwienie dotyczące nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych uczeń zobowiązany jest dostarczyć nauczycielowi wychowawcy w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły (usprawiedliwienie nie musi zawierać przyczyny nieobecności).
5. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych ma on obowiązek uzupełnienia materiału programowego i wiadomości z tych zajęć we własnym zakresie.
6. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
7. Uczeń obowiązany jest szanować i troszczyć się o mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju Szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
9. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, starać się przekonywać innych o szkodliwości ich działania na organizm ludzki.

10. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbanie o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów.
11. Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w Szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań Szkoły.
12. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia.
13. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych bez wiedzy nauczyciela.
14. Uczeń ma obowiązek posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
15. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów:
 - 1) uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w czasie przerw uczniowie mogą korzystać z wyżej wymienionych urządzeń wyłącznie w celu przeprowadzania rozmów lub wysyłania i odbierania wiadomości tekstowych za zgodą nauczyciela;
 - 3) uczeń nie może jednak dokonywać nagrań wideo bądź robić zdjęć aparatem;
 - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez uczniów telefony i inne urządzenia elektroniczne. Odpowiedzialność spoczywa w tym przypadku na uczniach i ich rodzicach.
16. Każdy uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
17. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
18. Uczniowie powinni podkreślić strojem galowym uczestnictwo w następujących uroczystościach szkolnych i państwowych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Rocznica 3 Maja;
 - 5) uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) oraz innych uroczystościach określonych przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę klasy.
19. Szkoła nie narzuca obowiązkowego jednolitego stroju z następującymi zastrzeżeniami: ubranie ucznia powinno być czyste i schludne, a wygląd ucznia nie może naruszać

- powagi Szkoły oraz być sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie, w przypadkach spornych głos rozstrzygający ma Dyrektor Szkoły.
20. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
 21. Na zajęciach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe.
 22. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny.
 23. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 62

1. Nagrody stosowane w Szkole wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły – na forum klasy, Szkoły, rodziców;
 - 2) dyplom lub nagroda rzeczowa za 100% frekwencję;
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa – za uzyskanie na koniec roku z wszystkich zajęć edukacyjnych średniej ocen min.4,75 oraz oceny bardzo dobrej lub oceny wzorowej zachowania.
2. Fakt udzielenia nagrody wymienionej w ust.1 pkt.1 odnotowany zostaje w zeszycie uwag danej klasy i jest uwzględniany przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Formą nagrody jest udzielone stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub wybitne osiągnięcia artystyczne.

§ 63

1. Kary stosowane w Szkole wobec uczniów, którzy nie stosują się do zapisów zawartych w Statucie Szkoły:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy, następnie Dyrektora Szkoły – udzielone indywidualnie:
 - a) na forum klasy;
 - b) na forum wszystkich uczniów;
 - 2) nagana wychowawcy klasy, następnie Dyrektora Szkoły – udzielona indywidualnie:
 - a) na forum klasy;
 - b) na forum wszystkich uczniów;
 - 3) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych – np. w wycieczkach, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz – np. zakaz udziału w konkursach, zawodach.
2. Fakt udzielenia kar wymienionych w ust. 1 odnotowany zostaje w zeszycie uwag danej klasy i jest przez wychowawcę klasy uwzględniany przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania. O karach każdorazowo są informowani rodzice ucznia.
3. Udzielenie kary, o której mowa w ust.1 ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania – uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż dobra.
4. Sposób odwoływania się od kary: uczeń lub rodzic zgłasza pisemny wniosek do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję, która może:

- 1) podtrzymać zastosowaną karę;
- 2) anulować karę.
5. Decyzja Rady Pedagogicznej podejmowana jest zwykłą większością głosów. Od uchwały Rady Pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

§ 64

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły mogą być następujące:
 - 1) narkotyzowanie;
 - 2) spożywanie alkoholu;
 - 3) wandalizm;
 - 4) wejście w konflikt z prawem potwierdzony dokumentacją policji.
2. Wniosek taki może Dyrektor Szkoły złożyć tylko wówczas, gdy wszelkie sposoby zmiany wymienionych wyżej negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną oraz pozytywnie rozpatrzonym wniosku przez kuratora oświaty.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 65

1. Zasady rekrutacji do klasy I ustala organ prowadzący zarządzeniem na dany rok szkolny.
2. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia Szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ;
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku przygotowania przedszkolnego.

7. Dyrektor publicznej Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.7 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust.7 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną .
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 7 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
12. Do ośmioletniej Szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem.Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia przez rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Rozdział 10

Postanowienie końcowe

§ 66

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.