

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 11

im. Juliana Tuwima

w Nowym Sączu

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378.), Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 11 im. J. Tuwima w Nowym Sączu, na zebraniu w dniu 28 listopada 2017 roku, uchwala nowy tekst Statutu Szkoły, obowiązujący od dnia 1 grudnia 2017 roku – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 21/2017 z dn. 22 listopada 2017 oraz zobowiązuje Dyrektora Szkoły do ogłoszenia nowego tekstu Statutu w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 14/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 wprowadzono zmiany w Statucie Szkoły – rozdział 13 Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

Tekst ujednolicony z dn. 01 września 2022.- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 17/2022 z dn. 12.09.2022.

Tekst ujednolicony z dn. 01 września 2023.- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 18/2023 z dn. 15.09.2023

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Nowy Sącz;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 5) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;
- 6) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 7) uczniach – rozumie się przez to uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu, w tym uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 14) Statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu;

- 15) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 16) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 17) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 18) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 19) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 20) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2.

1. Ustalona przez Radę Miasta Nowego Sącza pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Długoszowskiego 126 w Nowym Sączu.
3. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą nr XIII/141/2019 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 28 maja 2019 roku. Do obwodu szkoły należy:

Nazwa ulicy	Numery
Botaniczna	cała
Falkowska	cała
Gen. Wieniawy - Długoszowskiego	od nr 75 - 142
Halna	2, 6, 7, 8, 8a, 8d, 9, 15, 20, 22, 26, 34, 36
Jamnicka	od nr 71-175
Kolorowa	cała
Kunów	cały
Oblazy	40, 71, 72, 75, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 102, 123, 127, 131, 133
Podwale	cała
Ziołowa	cała
Na Potokach	cała
Wrzosowa	cała

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Nowy Sącz na prawach powiatu z siedzibą Rynek 1 w Nowym Sączu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (duża i mała) o treści: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Juliana Tuwima w Nowym Sączu oraz pieczęć o treści: Szkoła Podstawowa nr 11 im. J. Tuwima ul. Długoszowskiego 126 33-300 Nowy Sącz tel. 18 441 25 78 NIP 734-110-85-29.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Miasta Nowego Sącza.
5. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków.

§ 4.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VIII, działa w ramach systemu edukacji obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny: obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny: obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa nr 11 w Nowym Sączu jest szkołą publiczną, która w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) tygodniowy plan zajęć,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania

§ 6.

- 1) Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest 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) Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 4) Wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz indywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego dziecka stosownie do jego potrzeb i rozwoju.
- 5) Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywanych zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- 6) Najważniejsze umiejętności uczniów rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:
- 1) czytanie – jako prosta czynność, jak również umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne - sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, a także wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywanie swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 7.

1. Działania wychowawczo – profilaktyczne i opiekuńcze mają na celu:

- 1) kształtowanie umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiania czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego, kształcenie nawyków związanych z bezpiecznym uczestnictwem w ruch drogowym;
- 2) umacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

- 4) rozwijanie umiejętności dziecka w poznawaniu siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 5) wzmacnianie poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej, językowej i religijnej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 8) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troskę o zapewnienie mu równych szans;
- 10) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 11) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) zapewnianie warunków do kultywowania tradycji i kultury regionalnej.

§ 8.

1. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
- 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej,
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
- 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

§ 9.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów, wyposażenia uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów;
- 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez nabycie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) stworzenie uczniom warunków do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 6) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami;
- 7) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu; wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, tj.: uczciwość, wiarygodność, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat;
- 10) kształtowanie poszanowania dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 12) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, uczniom z niepełnosprawnościami, w tym z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 14) zapewnienie różnorodnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych, rodzinnych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 11.

1. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 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 szkolonej skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program profilaktyczno – wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania, stosując różnorodne formy pracy z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się:
 - a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla klasy VII i VIII;
 - 5) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie dla klasy IV-VIII;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych; z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym.
3. Zajęcia wymienione ust. 2 pkt 2,3,6 mogą być prowadzone z udziałem wolontariatu.
4. Szkoła organizuje w ramach ramowego planu zajęć szkolnych naukę religii lub/i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
5. Szkoła organizuje w ramach ramowego planu nauczania wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
6. Rodzice mogą nie wyrazić zgody na uczestniczenie dziecka w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie. W tej sprawie rodzice składają pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
7. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację zajęć rozwijających zainteresowania z godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;

- 3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych i międzyszkolnych;
- 4) organizację indywidualnego programu lub toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) dostęp do usług Internetu.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciele wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, jeśli zajęcia odbywają się na obiektach sportowych, musi być zachowany regulamin korzystania z obiektów sportowych;
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele lub rodzice, którym dyrektor wydał taką zgodę, zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika wycieczki planem wycieczki, zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
 - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego wskazaną, z uwzględnieniem zapisów regulaminu dyżurów nauczycielskich;
 - 4) w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego gorącego posiłku (zupa z mięsną wkładką). Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne. *Ciepły posiłek jest wydawany zgodnie z procedurami zastąpione*
2. Rodzice składają wychowawcy oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej deklaracje dotyczące zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły dzieciom, które nie ukończyły siedmiu lat.

3. Wychowawcy na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zaznajamiają rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia uczniów od NW, a finansowanego przez rodziców uczniów.
4. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w czasie trwania rekolekcji, w dni wolne ustalone przez dyrektora szkoły, przerw świątecznych z wyjątkiem ferii zimowych i letnich.

§ 14.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych przedmiotach oraz zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) pod nadzorem nauczyciela świetlicy- na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w świetlicy.

§ 15.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zadania te wykonują wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.
2. Opieka i pomoc uczniom, którzy z przyczyn wymienionych w ust. 1 wymagają wsparcia jest realizowana w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w następujących formach:
 - 1) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 2) Rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu i nauki uczniów sprawiających trudności,
 - 3) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i opracowanie wniosków,
 - 4) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktyki, obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
 - 5) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych z ich dziećmi,

- 6) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - 8) Wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 9) Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami poprzez organizowanie dodatkowych zajęć, udzielanie stypendiów,
 - 10) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym itp.
 - 11) Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - 12) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną,
 - 13) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 14) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 15) Wnioskowanie o założenie rodzinie Niebieskiej Karty w przypadku stwierdzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie.
3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie takiej pomocy.
4. Pomoc materialna dla uczniów jest udzielana według odrębnych przepisów i świadczy ją MOPS.

§ 16

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - 1) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) udziela pomocy formalno - prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

Rozdział 4.

Organy szkoły

§17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły.
3. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa Dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwienie bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron;
 - 3) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami wspierającymi działalność szkoły;
 - 4) rozstrzyganie sytuacji konfliktowych na drodze wzajemnych rozmów i porozumienia wewnątrzszkolnego;
 - 5) kierowanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 6) zezwalanie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz określanie jego warunków;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania z nadzoru pedagogicznego, nie później niż do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;

- 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z awansem zawodowym i ich doskonaleniem zawodowym;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole oraz egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 21) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 22) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 23) skreślono;
- 24) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 25) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz projekty uchwał;
- 26) prowadzi wspomaganie nauczycieli w zakresie doksztalcania i doskonalenia zawodowego i realizacji wymagań na stopień awansu zawodowego;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczegółowych;
- 28) tworzy warunki do samorządnej pracy uczniów w ramach Samorządu Uczniowskiego i działalności wolontariatu;
- 29) opracowuje arkusz organizacyjny na dany rok szkolny;
- 30) przydziela nauczycielom czynności dodatkowe wynikające z realizacji zadań statutowych, może dokonać w trakcie roku ich zmian, wynikających z zaistniałych potrzeb;
- 31) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i informuje o tych ustaleniach rodziców i uczniów do 30 września każdego roku szkolnego;
- 32) prowadzi kontrolę w ramach kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej;
- 33) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów;
- 34) gwarantuje warunki do działalności wolontariackiej.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy, którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 4) zezwala na wniosek rodziców na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 20.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
2. 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.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły zapewnia:
 - 1) w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 22.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- 1) 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. 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, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o swój regulamin.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 23.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane;
 - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian;
- 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 10) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

§ 24.

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 2) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 3) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 7) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 9) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 10) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 11) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 12) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- ~~17) skreślono~~
- 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
- 20) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 21) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 22) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 23) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 24) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 25) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 25.

1. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 2) Wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 3) Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie

materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3;

- 4) Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 5) Uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
- 6) Wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 26.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada Pedagogiczna w sprawach personalnych wyraża swoją opinię w głosowaniu tajnym.

§ 27.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Skład prezydium Rady Rodziców, tj. przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik są wybierani w głosowaniu tajnym spośród członków Rady rodziców.
5. Członkowie rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) kompetencje Rady Rodziców.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na rachunku bankowym. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 28.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. 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 Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program uchwalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 29.

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 8) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 9) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) Opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.

§ 30.

1. Do uprawnień Rady Rodziców należy:

- 1) Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) Możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
- 3) Wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
- 4) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) Wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 31.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 32.

1. Do kompetencji stanowiących samorządu należy:

- 1) Uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów

§ 33.

1. Do kompetencji opiniodawczych samorządu należy:

- 1) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 34.

1. 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 zapoznania 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 organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia 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.
2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

§ 35.

1. Do obowiązków opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) udzielenie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału dyrekcji szkoły i nauczycieli;
- 2) zapewnienie z upoważnieniem dyrekcji szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży;
- 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu, w tym również dysponowania jego funduszami;
- 4) informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
- 5) reprezentowanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej problemów związanych z działalnością Samorządu Szkolnego;
- 6) udzielenie pomocy w opracowaniu planów i programów pracy, prowadzenie dokumentacji;
- 7) uczestnictwo w ocenianiu pracy Samorządu dokonanej zarówno przez dyrekcję szkoły, Radę Pedagogiczną jak i przez organ nadzorujący szkołę.

§ 36.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 37.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych planowanych działań, poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor Szkoły winien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

§ 38.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców określa się sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
 - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 3) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji i spornych kwestii.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 39.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeśli pierwszy września wypada w piątek albo w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia lub od 22 grudnia , jeśli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek do 31 grudnia.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, termin rozpoczęcia i zakończenia określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 1) Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych i kończą z dniem 31 sierpnia.
- 2) Jeżeli ferie zimowe przypadają na drugą połowę lutego, I półrocze kończy się 31 stycznia.
7. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie. Informację o dodatkowych dniach wolnych Dyrektor Szkoły podaje w terminie do dnia 30 września każdego roku.
9. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
10. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest wolny od zajęć dydaktyczno -wychowawczych, jeżeli wypada w dzień powszedni.

§ 40.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w ramowym planie nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Maksymalna liczba uczniów w oddziale klas I-III nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Jeżeli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych do oddziału klas I- III liczącego 25 uczniów zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
6. Na wniosek rady oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale wskazaną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.
7. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych na zajęciach z języków nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego, gdy liczebność grupy przekracza 26 uczniów;
 - 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 26 uczniów, o których mowa w ust.8 pkt 2,3 podział na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
9. Grupa wychowawcza na świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

§ 42.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt 1.
4. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć z religii i języka obcego dla dzieci 5-6 letnich powinien wynosić 30 minut.
5. Czas zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej; zajęć kompensacyjno- korekcyjnych, zajęć logopedycznych wynosi 60 minut dla specjalisty, a 45 minut dla ucznia.

§ 43.

1. W szkole są prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów z godzin do dyspozycji Dyrektora.
2. Liczba godzin przeznaczona na te zajęcia wynika z ramowego planu nauczania i wynosi:
 - 1) dla I-III – 3 godziny w cyklu kształcenia;
 - 2) dla klas IV–VIII – 4 godziny w cyklu kształcenia.

§ 44.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
1. 2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa albo opracować własny program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Programy te w całości uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły, który dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze decyzji, szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor Szkoły do dnia 31 sierpnia podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów.

§ 45.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego. Może również nie stosować podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Podręczniki wybrane przez zespół nauczycieli muszą znajdować się w wykazie ogłoszonym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra edukacji narodowej. Podręczniki znajdujące się w tym wykazie są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.
4. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
6. Wyposażenie szkoły:
 - 1) w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III;

- 2) oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas IV-VIII - jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę, która na ten cel otrzymuje dotację celową.
7. Dyrektor Szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej, uwzględniając aktualne dane wynikające z postępowania rekrutacyjnego do szkoły.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały edukacyjne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
10. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe lub materiały edukacyjne.
11. Korzystanie przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi przez bibliotekę szkolną.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice ucznia są zobowiązani do odkupienia w/w podręcznika i/lub materiału edukacyjnego. Szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Rodzic wpłaca w/w kwotę na rachunek szkoły. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 46.

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Uczeń może uczęszczać na religię i etykę.
3. Rodzice, którzy wyrażają życzenie, aby ich dziecko uczęszczało na religię lub/ i etykę składają pisemne oświadczenie dotyczące deklaracji w sprawie korzystania z lekcji religii lub/i etyki tylko raz w danym cyklu kształcenia.
4. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z religii, przebywa na tej lekcji pod opieką świetlicy. Jeżeli religia w tygodniowym planie zajęć znajduje się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może być zwolniony na pisemny wniosek rodziców.

5. Na odbycie rekolekcji przeznacza się trzy dni w danym roku szkolnym. Szczegółowe terminy i zasady organizacji rekolekcji są tematem odrębnych ustaleń pomiędzy organizującym rekolekcje, a szkołą.

§ 47.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które są nieodłączną częścią procesu wychowania i służą prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
 - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki, emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez doradcę zawodowego.

§ 48.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 49.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

1. zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
2. lekcji przedmiotowych – w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
3. warsztatów pozalekcyjnych;
4. targów edukacyjnych i wycieczek;
5. spotkań indywidualnych;
6. gazetki ściennej na temat doradztwa zawodowego.

2. Począwszy od klasy VII w szkole są realizowane zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

§ 50.

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
- 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

§ 51.

1. W szkole powoływana jest Rada Wolontariatu, która składa się z trzech członków Samorządu Uczniowskiego. W skład Rady, z głosem doradczym wchodzi wszyscy przewodniczący Samorządów klasowych.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
- 2) opiniowanie oferty i propozycji działań wolontariackich na terenie szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w szkole.

3. Wolontariat szkolny mogą tworzyć zarówno uczniowie, jak i nauczyciele i inni pracownicy szkoły (wolontariat pracowniczy).

§ 52.

1. W celu realizacji zadań nakreślonych przez Radę, w szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, zrzeszające chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Kole jest dobrowolna.
2. Członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w Kole wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia do Koła.
3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel, zwany dalej Koordynatorem wolontariatu.
Koordynator ściśle współpracuje z Opiekunem samorządu w celu skorelowania działań Koła i Samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie Szkoły.
4. Szkolne Koło Wolontariatu ustala Regulamin swojej działalności.
5. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
 - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
 - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;
 - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
 - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.
6. Członkowie Koła mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
7. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzeństwo uczniów oraz inne osoby które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

§ 53.

1. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko lokalne.
2. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
 - 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
 - 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;

- 5) wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji;
- 6) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły;
- 7) uatrakcyjnianie procesu nauczania poprzez włączenie się uczniów;
- 8) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
- 9) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
- 10) wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole;
- 11) inne inicjatywy uczniowskie i pracownicze.

3. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:

- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
- 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
- 3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
- 4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
- 5) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku, utrzymywanie kontaktu ze szpitalami i domami opieki;
- 6) inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
- 7) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
- 8) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

§ 54.

1. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:

- 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych o Kole Wolontariatu;
- 3) przekazywanie wiadomości o działalności koła za pośrednictwem gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
- 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;

- 5) popularyzowanie idei wolontariatu, m.in. poprzez obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza ustanowionego rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ z lipca 1997 r. (5 grudnia);
- 6) spotkania zespołów klasowych z Koordynatorem wolontariatu lub liderem Szkolnego Koło Wolontariatu;
- 7) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
- 8) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
- 9) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
- 10) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

§ 55.

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna, która gromadzi i udostępnia księgozbiór przydatny w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwia pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) prowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami), Radą Rodziców oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji.

§ 56.

1. Biblioteka szkolna udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione w ramach dotacji celowej zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 57.

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz kącik czytelniczy.
3. W części czytelniczej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, z którego można korzystać, zachowując Regulamin ICIM.
4. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
5. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i wynosi nie mniej niż trzy godziny dziennie;
6. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm.

§ 58.

1. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.
3. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 59.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji o nowościach wydawniczych;

- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenia zespołu uczniów (aktyw biblioteczny) współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 8) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 9) współpracy z bibliotekami publicznymi oraz biblioteką pedagogiczną;
- 10) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);
- 6) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych;
- 7) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zgodnie z regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką oraz pomagających nauczycielowi bibliotekarzowi w pracy;
- 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi miesięczną, okresową, roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, rejestr czasopism;
- 6) tworzy komputerową bazę danych;
- 7) doskonali warsztat pracy.
- 8) współpracuje z Biblioteką Pedagogiczną i Biblioteką Publiczną oddział dla dzieci.

- 9) prowadzi ewidencję i wypożycza uczniom podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe lub inne materiały edukacyjne;
- 10) prowadzi dziennik pracy biblioteki;
- 11) dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje okresowego sprawozdania z działalności biblioteki.

§ 60.

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.
2. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
3. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;

§ 61.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub dla uczniów czekających na zajęcia dodatkowe organizuje się świetlicę.
2. Na zajęcia świetlicowe przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są wypełnić zgłoszenie ucznia i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym harmonogramem przez Dyrektora Szkoły.
3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciele – wychowawcy świetlicy;
 - 2) pedagog szkolny.

§ 62.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.

4. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz w dni, w których szkoła sprawuje funkcję opiekuńczą.
5. Czas i godziny pracy świetlicy są dostosowane do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców.
6. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego
7. Ze świetlicy dziecko odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba zgodnie z podaną informacją w karcie zgłoszenia.
8. Dziecko przebywa na świetlicy i ma zapewnioną opiekę zgodnie z godzinami przebywania na świetlicy podanymi przez rodzica w karcie zgłoszenia.

§ 63.

1. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia plastyczne, czytelnicze, muzyczno - ruchowe, sportowe, zgodnie z zainteresowaniami dzieci.
3. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się po zapisaniu dziecka do świetlicy.
4. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Świetlica prowadzi dziennik elektroniczny zajęć świetlicy. Do dziennika wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, odnotowuje się obecności uczniów na każdej godzinie zajęć.

§ 64.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie codziennych zajęć tematycznych zgodnie z planem pracy;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 3) organizowanie zabaw, gier i zajęć ruchowych;
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) kształtowanie nawyków higienicznych i porządkowych;
 - 7) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków podczas zajęć;
 - 9) współpraca z rodzicami;

- 10) Wychowawca świetlicy dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje okresowego sprawozdania z działalności świetlicy.

§ 65.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu:

- 1) poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia i wychowania;
- 2) poprawę skuteczności działań szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów i specyfiki szkoły;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu.

2. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny. Szczegółowe zasady określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 66.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 67.

1. Tryb przyjmowania uczniów określają dokumenty „Zasady rekrutacji do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 11 w Nowym Sączu” oraz „Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 11 w Nowym Sączu”.
2. W każdym roku Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń zasady rekrutacji do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego.
3. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala liczbę oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do tych oddziałów.

§ 68.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, jeżeli:
 - 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 albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 - 3) Dziecko, które wcześniej zostało przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców , odradza rozpoczęcie spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Rodzice składają wniosek o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do 31 sierpnia.
5. Do wniosku rodzice dołączają opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
6. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie w oddziale przedszkolnym.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Zezwolenie takie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym dziecko zamieszkuje.
9. Dziecko, które spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, jest zobowiązane w każdym roku szkolnym do przystąpienia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 69.

Dyrektor szkoły publicznej:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
- 2) zawiadamia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o przyjęciu do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym.

§ 70.

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły, z wyjątkiem decyzji o przyjęciu do szkoły podjętej przez Kuratora Oświaty.
2. Do klasy programowo wyższej w szkole, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach dotyczących w przypadku przyjmowania ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 71.

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu przyjmowane są do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki.

§ 72.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 73.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania z godzin do dyspozycji Dyrektora, dodatkowe zajęcia finansowane przez JST lub/i w ramach wolontariatu.
2. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję oraz harmonogram zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w rozumieniu odpowiedzialności za merytoryczną jakość, prawidłowy nadzór oraz respektowanie przepisów BHP, odbywają się na takich samych zasadach jak zajęcia obowiązkowe.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje koncepcję wraz ogólnym zarysem programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Nauczyciel realizujący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest prowadzić osobny dziennik potwierdzający obecność ucznia na zajęciach.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada dany podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

§ 74.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi oddziału przedszkolnego i uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole celem wspierania jego potencjału rozwojowego.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów, aby wesprzeć ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pedagog, pedagog specjalny,

psycholog, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia dla dzieci z autyzmem specjaliści z zakresu terapii pedagogicznej, doradcy zawodowi.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 75.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 76.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) doradztwa zawodowego;
- 3) wydania oceny gotowości szkolnej w przypadku oddziału przedszkolnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela jej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i pedagoga o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem
5. Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia formami pomocy wymienionymi w § 75 ust. 1 pkt 1-8 Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
6. Wychowawca klasy, nauczyciele oraz specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz innymi podmiotami wymienionymi w § 15 ust. 8.
7. Planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którzy posiadają orzeczenie o nauczaniu indywidualnym lub opinię poradni / orzeczenie o nauczaniu specjalnym uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
7. Pedagog szkolny informuje rodziców na piśmie o udzielonych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresie i wymiarze godzin do 30 września każdego roku szkolnego lub po każdorazowym objęciu ucznia pomocą w ciągu roku szkolnego.
8. Nauczyciele są zobowiązani do pisemnego opracowania dostosowania wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej do 7 dni po otrzymaniu opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Nauczyciele i specjaliści, którzy udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym (koniec I półrocza i koniec roku) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, a w przypadku ucznia z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Indywidualne teczki pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom prowadzi pedagog szkolny, a dokumentację poszczególnych form (dziennik), którymi jest objęty uczeń nauczyciel lub specjalista prowadzący daną formę.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 77.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w domu ucznia.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, wraz uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego określa organ prowadzący, który jest realizowany w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu..
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
 14. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 13, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.
 15. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych oraz udziela wsparcia psychologiczno - pedagogicznego.
 16. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 15, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 12.
 17. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

§ 78.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 8. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem

§ 79.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień,

zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 80.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 81.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo - profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 82.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówkę prowadzi agent na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
3. Umowa jest zawierana na rok kalendarzowy i reguluje funkcjonowanie stołówki.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury pracowników obsługi.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka

§ 83

1. Szkoła organizuje się następujące formy współpracy rodziców i nauczycieli:
 - 1) spotkania Dyrektora Szkoły z przedstawicielami rodziców;
 - 2) co najmniej cztery zebrania rodziców z wychowawcami w roku szkolnym, mające charakter ogólnoszkolny;
 - 3) indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami. Spotkania odbywają się według harmonogramu dni dostępności;
 - 4) konsultacje indywidualne z rodzicami i uczniami w ramach 1 godziny dostępności tygodniowo – zgodnie z ustalonym harmonogramem;

- 5) rozmowy indywidualne z rodzicami ucznia w obecności dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela w przypadku spraw trudnych pod względem wychowawczym i dydaktycznym;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) współdział rodziców w organizacji różnorodnych imprez;
 - 8) współdział rodziców w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 9) spotkania z Radą Rodziców;
 - 10) porady, konsultacje i warsztaty w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki. Współpraca obejmuje:
- 1) zapoznanie i akceptację przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, profilaktycznych w szkole oraz znajomości systemu oceniania i promowania;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) rzetelne informacje ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;
 - 4) wyrażanie przez rodziców i przekazywanie Dyrektorowi własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły;
 - 5) planowane, systematyczne spotkania rodziców z wychowawcą dziecka;
 - 6) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
 - 7) zachęcenie rodziców do włączenia się w organizację życia szkolnego (udziału w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);
 - 8) stworzenie rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowania tajemnicy itp.;
 - 9) współdziałanie w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz w budzeniu wzajemnego zaufania;
 - 10) wskazanie rodzicom możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę;
 - 11) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

1. Rodzice są zobowiązani:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczestnictwo dziecka w zajęciach edukacyjnych;
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć;
- 4) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zapewnić bezpieczeństwo swoim dzieciom w drodze do i ze szkoły;
- 6) interesować się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym- regularnie sprawdzać postępy swojego dziecka na dzienniku elektronicznym;
- 7) interesować się pracą domową swojego dziecka, a także zapewnić mu właściwe warunki do jej wykonania;
- 8) interesować się wpisami dokonanymi przez nauczycieli i podpisem potwierdzać przyjęcie do wiadomości
- 9) zakupić przybory szkolne i niezbędne wyposażenie;
- 10) uczestniczyć w organizacji imprez szkolnych i klasowych;
- 11) ściśle współpracować z wychowawcą klasy;
- 12) zapoznać się ze Statutem Szkoły, a zwłaszcza z prawami i obowiązkami ucznia i rodzica;
- 13) zapoznać się i poświadczyć podpisem znajomość Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 14) zgłaszać się na wezwanie do szkoły w wyznaczonym terminie lub niezwłocznie w jak najszybszym czasie;
- 15) przekazać rzetelną informację o stanie zdrowia, jeżeli niewiedza nauczyciela stwarzałaby zagrożenia dla życia lub zdrowia ucznia; 16) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach godnie z ustalonymi zasadami – do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. W formie papierowej lub na e - dzienniku;
- 17) dbać o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
- 18) informować, w terminie do dnia 15 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b; ustawy o systemie oświaty.

§ 85.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 4) uzyskania dla ich dzieci pomocy materialnej i psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zapoznania się z dokumentami szkolnymi: wymagania edukacyjne, statut szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny;
- 6) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 7) wyboru zajęć nadobowiązkowych, tj. religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 8) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły oraz organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 86.

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców z kalendarzem roku szkolnego, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, wymaganiami na poszczególne oceny z zachowania, procedurami uzyskiwania oceny wyższej niż proponowana oraz planem pracy wychowawcy klasowego.
2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, korespondencję listowną, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 87.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im i ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) wydawanie przez szkołę opinii o uczniach ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się celem przeprowadzenia badań przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) współpracę z poradnią celem przeprowadzenia analizy funkcjonowania ucznia uwzględniającej efekty udzielanej dotychczas pomocy przed wydaniem opinii o objęciu ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 4) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do poradni o dokonanie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, w przypadku gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole;
- 5) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania;
- 6) wspieranie pracy szkoły w zakresie trudności w organizowaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 7) integrowanie działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów poradni psychologiczno m- pedagogicznej celem zwiększenia efektywności udzielanej pomocy;
- 8) udzielanie przez szkołę informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole;
- 9) przeprowadzanie analizy funkcjonowania ucznia w szkole uwzględniającej efekty udzielane dotychczas pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) współpraca w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym , w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 88.

1. Szkoła współpracuje z sądem i kuratorami sądowymi, w przypadku stwierdzenia zaniedbania pedagogicznego, występuje z wnioskami o zmianę postępowania w sprawach nieletnich.
2. Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską w szczególności w zakresie:
 - 1) pomocy w trudnych sytuacjach (określone procedury);
 - 2) rozpoznawania środowisk zagrożonych i patologicznych;
 - 3) spotkań z funkcjonariuszami policji w celu poszerzenia wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i prewencji.

3. Szkoła współpracuje z Kościołem Parafialnym:

- 1) wspiera i uczestniczy w akcjach organizowanych przez parafię na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) koordynuje realizację nauki religii;
- 3) wspiera organizację rekolekcji dla uczniów poprzez sprawowanie funkcji opiekuńczej.

4. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej (SOIK):

- 1) udziela informacji na temat sytuacji materialnej uczniów;
- 2) wnioskuję o udzielenie pomocy rodzinom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) uczestniczy w programach profilaktycznych.

5. skreślono

6. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej:

- 1) wspieranie uczniów i rodziców w sytuacjach kryzysowych;
- 2) uczestniczenie w działaniach profilaktycznych.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 89.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 90.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób;
- 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły;
- 3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez dyrektora zobowiązań;
- 4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły;

- 5) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika do swego przedmiotu (po przedyskutowaniu w zespołach przedmiotowych, przy porozumieniu z radą rodziców);
 - 6) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 7) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować; w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa - Karta Nauczyciela.
 3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 91.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) realizują programy nauczania, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
 - 2) pisemnie opracowują plany pracy do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
 - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
 - b) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - c) eksponują osiągnięcia uczniów w gazetkach szkolnych, na imprezach i zebraniach rodzicielskich;
 - 5) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacenia warsztatu pracy pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) wzbogacają swój warsztat pracy w środki dydaktyczne,

- b) wykorzystują pomoce szkolne zgodnie z instrukcją,
 - c) zapobiegają zniszczeniu i zgubieniu pomocy oraz wyrabiają u uczniów nawyk poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
- 6) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno - kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
- 7) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, zajęć edukacyjnych, tworzą program prowadzonego koła zainteresowań lub innych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
- a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - b) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego zewnętrznego i wewnętrznego oraz samokształceniu kierowanym,
 - c) realizują zalecenia Dyrektora Szkoły po obserwacji lekcji i przeprowadzonych kontrolach przez Dyrektora Szkoły oraz zalecenia pracowników organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 9) odpowiadają za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczących dostosowania wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie PPP oraz realizują zadania edukacyjne w przypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 11) udzielają uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach przewidzianych odrębnymi przepisami; indywidualizują pracę z uczniem zdolnymi i z uczniem mającymi trudności edukacyjne;
- 12) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) ponoszą pełną odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
- 14) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;

- 15) wykonują polecenia Dyrektora Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
- 16) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 17) realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 18) kształcą i wychowują młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny;
- 19) dbają o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich;
- 20) sprawują opiekę nad uczniami w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych według ustalonego harmonogramu.

§ 92.

1. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel prowadzący pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także przestrzeganiem zasad poszanowania ich godności osobistej;
- 3) realizuje program, który dobiera zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania programów nauczania;
- 4) pisemnie opracowuje plan pracy prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, dba o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) decyduje w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 6) podejmuje różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną przydzielonych jego opiece dzieci i dokumentuje ją. Sposób dokumentowania zależy od nauczyciela; przygotowuje diagnozę początkową i końcową oraz ocenę gotowości szkolnej;
- 9) pracuje nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - a) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela;

- b) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
 - c) realizuje zalecenia po przeprowadzonej obserwacji;
 - d) zachowuje postawy zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania.
- 10) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

§ 93.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 6) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 7) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 8) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

- 10) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 11) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 94.

1. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, którymi dysponował, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 95.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
 - 1) wspólny wniosek uczniów i ich rodziców sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły;

- 2) zasadność tego wniosku bada komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły - przewodniczący komisji,
 - b) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - c) oddziałowa Rada Rodziców;
- 3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku drogą głosowania, z uwzględnieniem 50 % + 1 głosów za podjęciem wniosku;
- 4) o wynikach pracy komisji dyrektor niezwłocznie informuje wnioskujące strony.
5. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego. Powyższą decyzję podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 96.

1. W zakresie zadań wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
 - 5) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasowym;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, 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 uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

- 4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania w zakresie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, bada przyczyny nieobecności,
 - c) współdziałania z rodzicami, okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z Pedagogiem Szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) współpracuje z pielęgniarką w zakresie wychowania prozdrowotnego uczniów;
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału godnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga oraz rady pedagogicznej;
 - 10) nawiązuje kontakt z nauczycielem bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa;
 - 11) kontaktuje się z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik elektroniczny oddziału, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie).
3. Nauczyciel wychowawca ustala ocenę zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
 4. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.
 5. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;

- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

§ 97.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową, dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
 - 2) opracowanie oraz ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania przedmiotowego uczniów oraz diagnozowania jakości nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 6) wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy poprzez realizację lekcji koleżeńskich i otwartych;
 - 7) wnioskowanie i realizacja uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 8) współpracę z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
 - 9) współpracę z nauczycielami doradcami, edukatorami oraz okręgową komisją egzaminacyjną;
 - 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
3. Przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawczych opracowuje na początku roku plan pracy zespołu i przedkłada go dyrektorowi szkoły. Przewodniczący zespołu

dwa razy w roku składa na Radzie Pedagogicznej podsumowując pracę szkoły sprawozdanie z pracy zespołu.

§ 98.

1. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej do zadań pedagoga należy :

- 1) poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych a zwłaszcza trudności wychowawcze;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych ;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom, wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielania informacji w tym zakresie;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3. W zakresie pracy terapeutycznej:

- 1) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
- 2) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

5. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, niepełnych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 2) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 3) współdziałanie z TPD, MOPS, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
6. Pedagog prowadzi dokumentację pracy pedagoga oraz dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej.
7. Pedagog opracowuje plan pracy zespołu wychowawców i prowadzi dokumentację ze spotkań zespołu wychowawców.

§98.a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- 2). Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

- 3) Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 5) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

§98b.

1. Do szczegółowych zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§98c.

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należą:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§99.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§100.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Logopeda dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje okresowego sprawozdania z działalności własnej.

§101.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi: woźna, sprzątaczką, konserwator.
3. Pracownicy obsługi realizują zadania w zakresie utrzymania czystości, porządku i estetyki obiektów oraz nieruchomości, na których położone są obiekty szkolne. Prowadzą bieżącą konserwację, naprawę sprzętu i wyposażenia obiektu. Dbają o zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć. Są zobowiązani do czuwania, aby w trakcie zajęć w

budynku szkoły nie przebywały osoby obce, których obecność nie jest związana z działalnością szkoły.

4. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych.

§102.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji; główny księgowy, sekretarz szkoły,.
2. Pracownicy administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/ regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 103.

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określają przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych, dyżurów na przerwie i innych zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby, bez względu na formę zajęć i okoliczności, a w szczególności:
 - 1) wychodzenie nauczyciela z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawianie uczniów bez opieki;
 - 2) nieprzestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich niepunktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 3) pozostawianie uczniów bez właściwej opieki osób dorosłych podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne, zajęcia umożliwiające uczniom udział w imprezach kulturalnych i sportowych);
 - 4) zlecanie uczniom przez nauczycieli zadań, podczas wykonania, których pozostają oni bez opieki;
 - 5) zezwalanie uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami lub bez opieki osoby dorosłej;
 - 6) brak zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Nauczyciel może zwolnić z lekcji ucznia wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, jeżeli zadeklarują oni przejęcie odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
5. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
 - 1) nauczyciel aktywnie pełni dyżur podczas przerw w wyznaczonym miejscu wg harmonogramu;
 - 2) nauczyciel po zakończeniu zajęć odpowiada za ład i porządek w sali lekcyjnej, w której prowadził zajęcia, wyprowadza uczniów na przerwę i zamyka salę na klucz;
 - 3) harmonogram dyżurów sporządza wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel;
 - 4) pierwszy dyżur rozpoczyna się 7.45, ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy (zgodnie z planem zajęć);

- 5) nauczyciel w wyjątkowych przypadkach może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 6) w przypadku nieobecności dyżurującego - dyżuruje nauczyciel, który zastępuje na zajęciach edukacyjnych nieobecnego nauczyciela bezpośrednio, na przerwie przed zastępstwem lub Dyrektor Szkoły wyznacza zastępstwo na dyżurze;
- 7) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na wyznaczonym terenie szkoły pod opieką nauczyciela dyżurującego. Zabrania się korzystania z przyniesionych rowerów, hulajnóg, rolek podczas przerw. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przyniesione wyżej wymienione wartościowe przedmioty.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek.
8. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
9. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor Szkoły.
10. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 104.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
4. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
7. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na początku zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku.
9. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie wynikających z organizacji nauki, wychowania i opieki w danym dniu.
11. Zabrania się uczniom samowolnego wychodzenia poza teren szkoły, wyznaczony ogrodzeniem.
12. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor Szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców, z tym, że od chwili zwolnienia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

- a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Chore dziecko opuszcza budynek szkoły pod opieką osoby dorosłej.
 - c) w chwili opuszczenia budynku szkoły kończy się odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów.
13. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
14. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 105.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły:
- 1) dyrektor szkoły co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 2) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopie protokołu Dyrektor Szkoły przekazuje organowi prowadzącemu.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp:
- 1) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
 - 2) w szkole przeprowadzane są próbne ewakuacje.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez :

- a) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - d) zapewnienie pobytu w świetlicy ;
 - e) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania i ciepłego posiłku
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez :
- a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 3) zabezpieczenie pomieszczeń budynku i obejścia szkolnego poprzez :
- a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu;
 - b) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - c) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobą nieuprawnionym;
 - d) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
 - e) wyposażanie w apteczkę pierwszej pomocy: świetlicy, kantorka nauczycieli wf ;
 - f) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, którego stan stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - g) dopuszczania do użytku urządzeń i sprzętu z atestem.
- 4) działania profilaktyczne poprzez :
- a) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - b) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - c) zapewnienie opieki pielęgniarzkiej i lekarskiej w szkole;
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - e) zajęcia gimnastyki korekcyjnej klas I – III dla uczniów z wadami postawy;
 - f) promocję zdrowia, wyrobienie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu poprzez udział w zajęciach na pływalni itp.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 106.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć uczniów:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) dostarczanie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) Wspieranie rozwoju w aspekcie intelektualnym, wolicjonalno-emocjonalnym, moralnym, społeczno –wspólnotowym;
 - a) motywowanie ucznia do dalszej pracy i pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - b) uświadamianie uczniowi, że ocenianie stanowi integralny element rzeczywistości;
 - c) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - d) kształcenie obrazu samego siebie;
 - e) wdrażanie do systematycznej pracy;
 - f) kształcenie umiejętności przyjmowania oceny jako informacji zwrotnej;
 - g) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad i reguł;
 - h) ukazywanie mocnych stron - psychiczne wzmacnianie ucznia;
 - i) niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji;
 - j) wdrażanie ucznia do efektywnej samooceny.

§ 107.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) umiejętności ponadprzedmiotowe tj. uczenie się, myślenie, poszukiwanie, działanie, doskonalenie się, komunikowanie się, współpracę;
- 2) wiedzę i umiejętności przedmiotowe (wymagania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu);
- 3) postawę ucznia (wkład pracy, stosunek do podejmowanych zadań, zaangażowanie, przestrzeganie norm i zasad współżycia, asertywność).

3. Ocenianiu podlega zachowanie.

4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

§ 108.

1. Nauczyciele przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne w postaci wykazu osiągnięć ucznia niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki, oczekiwanych w realizacji programu nauczania.
2. Wykaz ten jest zróżnicowany według cyfrowej skali stopni szkolnych: 6,5,4,3,2 (klasy IV-VIII) i poziomów wymagań: bardzo wysoki, wysoki, podstawowy, zadawalający, niski w klasy I-III.
3. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program nauczania, który został umieszczony w szkolnym zestawie programów.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, czyli o sposobie oceniania prac pisemnych, odpowiedzi ustnych i innych form pracy, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
5. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania w dzienniku wychowawcy na pierwszym zebraniu klasowym w miesiącu wrześniu.

6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej szkoły i u dyrektora szkoły.

§109.

1. Poziom opanowania przez uczniów wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych .
2. Oceny bieżące w kl. I- VIII, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
 - 3) stopień dobry – db – 4;
 - 4) stopień dostateczny – dst – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – dop – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst. – 1.
3. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) **celujący** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym programem nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz ;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim lub posiada porównywalne osiągnięcia.
 - 2) **bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach; posiada umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień.

3) **dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4) **dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych podstawach programowych oraz;
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności często powtarzające się w procesie nauczania.

6) **niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§110.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi bezpośrednio po ocenie pracy. Ocena pracy następuje w terminach wskazanych statutem.
3. Sprawdzone i oceniona praca pisemna jest udostępniana rodzicom w czasie zebrań klasowych, podczas godzin dostępności nauczyciela dla rodziców i w każdym innym czasie uzgodnionym z nauczycielem tak, aby termin nie kolidował z prowadzonymi zajęciami.
4. Pisemne i ocenione prace są udostępniane przez nauczyciela przedmiotu.

5. Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel może wykonać kserokopię pracy. Dopuszcza się wykonywanie zdjęć pisemnych prac telefonem komórkowym przez rodzica w obecności nauczyciela danego przedmiotu.
6. Na wniosek rodzica lub ucznia jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w trakcie : zebrań z wychowawcą klasy, indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu w czasie godzin dostępności nauczyciela dla rodziców, indywidualnych spotkań na prośbę wychowawcy, nauczyciela lub rodzica.
9. Prace są przechowywane do końca roku przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku uczniów kierowanych do poradni - 3 lata.

§ 111.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania; (indywidualizowana ścieżka kształcenia)
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, – 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.

2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Zwolnienia z zajęć.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.”;
 - 4) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres czasu. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 5) dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnościami sprzężonymi, autyzmem, zespołem Aspergera do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
 - 6) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie to następuje na podstawie tego orzeczenia
 - 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
5. W przypadku, kiedy zajęcia wymienione w ust. 2 i 4 są ostatnimi zajęciami edukacyjnymi w danym dniu rodzic dziecka może zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o wcześniejsze zwalnianie dziecka do domu, a w przypadku, kiedy zajęcia wymienione w ust. 4 pkt 1 i 5 są pierwszymi zajęciami w danym dniu, rodzic dziecka może zwrócić się do

dyrektora szkoły z prośbą o wyrażenie zgody na późniejsze rozpoczynanie zajęć. W tym czasie rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko. Zwolnionemu uczniowi nauczyciel lub wychowawca odnotowuje nieobecność typu z .

§ 112.

1. Oceny powinny:

- 1) skłaniać do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęciach szkolnych;
- 2) uwierzytelnić uzdolnienia oraz osiągnięcia ucznia w miarę realizacji programu szkolnego;
- 3) być formułowane w klasie w sposób ciągły, tak aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu;
- 4) uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.

2. Strategie i umiejętności oraz wiedza niezbędne do osiągnięcia ocen celujących powinny się przejawiać w codziennej pracy nad opanowaniem programu nauczania.

3. Ocenianie powinno:

- 1) opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie;
- 2) być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę;
- 3) analizować motywację, postawy i reakcje ucznia w stosunku do programu nauczania, jak również jego zdolności poznawcze , strategie uczenia się i wiedzę;
- 4) uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.

4. Uzasadnianie ocen:

- 1) oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 2) uzasadnienie nauczyciela powinno zawierać informację o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełniania;
- 3) uczniowie oraz ich rodzice otrzymują informację o postępach w zdobywaniu sprawności edukacyjnych na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego;

§ 113.

1. **Ocenianie bieżące** w klasach I-III polega na systematycznym rozpoznawaniu poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
2. Podczas zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął oraz wskazówki, co poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.
3. Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. W wyniku kontroli bieżącej uczeń otrzymuje od nauczyciela informację słowną lub pisemną. Nauczyciel stosuje również oceny w skali 1- 6 obrazujące poziom wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne.
5. Kryteria wymagań na poszczególne poziomy w kl. I-III:
 - 1) poziom bardzo wysoki (6) - wymagania wykraczające - uczeń posiada dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz proponuje rozwiązania nietypowe . Z dużą inwencją i zaangażowaniem uczestniczy w lekcji. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania. Osiąga sukcesy w konkursach;
 - 2) poziom wysoki (5) - wymagania dopełniające – uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - 3) poziom podstawowy (4) - wymagania rozszerzające – uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
 - 4) poziom zadawalający (3) - wymagania podstawowe – uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
 - 5) poziom niski (2) - wymagania konieczne – uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
6. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności m.in. wypowiedzi ustne, kartkówki, prace

domowe, prowadzenie zeszytu, aktywność na lekcji, udział w konkursach, czytanie, pisanie ze słuchu, pamięci, odwzorowywanie, recytacja wierszy.

7. Do kontroli okresowej służą sprawdziany z zakresu edukacji matematycznej, polonistycznej i społeczno – przyrodniczej. Proponowana punktacja wyznacza poziom osiągniętych przez ucznia umiejętności:
- 1) poziom bardzo wysoki- uczeń wykonuje samodzielnie, bezbłędnie zadania o znacznym stopniu trudności;
 - 2) poziom wysoki – uczeń wykonuje zadania samodzielnie, bezbłędnie;
 - 3) poziom podstawowy – uczeń wykonuje zadania samodzielnie, jednak popełnia nieliczne błędy;
 - 4) poziom zadowalający – uczeń popełnia błędy, czasami oczekuje pomocy nauczyciela;
 - 5) poziom niski – uczeń z pomocą nauczyciela wykonuje zadania, często popełnia błędy.

§ 114.

1.Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII polega na ustaleniu bieżącej oceny cyfrowej - wg skali 6, 5, 4, 3, 2, 1 zgodnie z ustalonymi kryteriami:

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

2.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.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji i brak zadania bez podania przyczyny z każdego przedmiotu według zasady :

- 1) 1 „np.” i 1 „bz.” w okresie z przedmiotu, który odbywa się wg planu raz lub dwa razy w tygodniu;
- 2) 2 „np.” i „2 bz.” w okresie z przedmiotu, który jest 3 i więcej razy w tygodniu;
- 3) „np.” zwalnia ucznia z oceny z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki;

„bz.” zwalnia ucznia z oceny zadania domowego. Obie formy muszą być zgłoszone na początku lekcji, zanim nauczyciel zacznie sprawdzać zadanie, robić kartkówkę czy odpytywać;

4) zasady zawarte w ust. 3 pkt.1,2. nie mają zastosowania w przypadku zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem;

5) po przekroczeniu ustalonej liczby „np.” i „bz” z danego przedmiotu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

- 4 Prace pisemne oceniane są w skali punktowej (z wyjątkiem literackich prac pisemnych z języka polskiego), a następnie skala punktowa zostaje przeliczona na ocenę cyfrową wg zasady:

Poniżej 39 % punktów - ndst

od co najmniej 40%- do poniżej 50 % punktów - dop

od co najmniej 50%- do poniżej 75% punktów - dst

od co najmniej 75%- do poniżej 90% punktów - db

od co najmniej 90% - do poniżej 100% punktów - bdb

100% punktów - cel.

5. Kartkówki i inne pisemne formy sprawdzania wiedzy niezawierające treści na ocenę celującą, są oceniane maksymalnie na ocenę bardzo dobrą.
6. Uczeń ma prawo poprawić każdy sprawdzian godzinny, z którego dostał ocenę niedostateczną bądź dopuszczającą, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak uzyskując ze sprawdzianu 100% punktów, otrzymuje z niego ocenę bardzo dobrą.
7. Dłuższe prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego. Obowiązuje zasada 1 praca pisemna całogodzinna w jednym dniu i maksymalnie 3 prace w tygodniu.
8. Krótkie prace pisemne (obejmujące materiał 3 ostatnich lekcji oraz wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi świadomy udział w zajęciach) trwające do 20 minut traktowane są jako przygotowanie bieżące i nie obowiązują do nich ustalenia zawarte w ust. 7.
9. Uczeń otrzymuje poprawioną pracę kontrolną (dłuższa praca pisemna) wraz ze szczegółową punktacją nie dłużej niż po upływie 10 dni roboczych a sprawdziany do 5 dni roboczych. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nauczyciela, uczeń otrzymuje ocenioną pracę pisemną niezwłocznie po ustaniu nieobecności nauczyciela lub ucznia.

10. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej uczeń powinien uzupełnić sprawdzaną partię materiału w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym 14 dni po zakończeniu absencji. O formie sprawdzania wiedzy decyduje nauczyciel.
11. Bieżącą ocenę niedostateczną uczeń poprawia na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
12. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych nagradzany jest dodatkową oceną bieżącą celującą jeżeli uczeń zajął od I- III miejsca lub przeszedł do następnego etapu.
13. Wyniki procentowe diagnozy przedmiotowej i z egzaminu próbnego zostają wpisane do dziennika elektronicznego i nie są liczone do oceny klasyfikacyjnej

§ 115.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kl. I-III 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.
3. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny śródroczne i roczne z religii i etyki w klasach I-III są wyrażone oceną w skali: 6,5,4,3,2,1.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w kl. IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali: 6,5,4,3,2,1 oraz oceny z zachowania zgodnie ze skalą ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z procedurą ustalania ocen śródrocznych i rocznych.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Uczniowi, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii lub/i etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w II półroczu uczeń ma możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach zespołu wyrównawczego lub konsultacji indywidualnych udzielanych przez nauczyciela.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Uczeń, który zaprzestał uczęszczania na religię albo etykę w związku ze zmienionym oświadczeniem rodziców, powinien być uwzględniony przy formułowaniu ocen rocznych z religii lub/i etyki jako nieklasyfikowany.
13. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania z jakich zajęć jest to ocena
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki".
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 116.

1. Ocena śródroczna i roczna musi być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących w przypadku 1 godziny tygodniowo danego przedmiotu, co najmniej czterech ocen bieżących w przypadku 2 godzin tygodniowo danego przedmiotu oraz co najmniej pięciu

ocen bieżących w przypadku większej ilości godzin danego przedmiotu uwzględniających zarówno odpowiedzi ustne i pisemne(z wyjątkiem plastyki, muzyki i wychowania fizycznego).

2. Informowanie o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej rodziców i uczniów:

- 1) Rodzice i uczniowie na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zostają poinformowani przez wychowawcę klasy na piśmie o grożących ocenach niedostatecznych;
- 2) rodzice potwierdzają informację własnoręcznym podpisem; ; potwierdzona informacja jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy;

3. Informowanie o przewidywanej ocenie rocznej rodziców i uczniów:

- 1) nauczyciele przedmiotu na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informują ustnie uczniów o proponowanych ocenach, a wychowawca klasy o proponowanej ocenie z zachowania;
- 2) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice na zebraniach konsultacyjnych zostają poinformowani pisemnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i z zachowania, a rodzice potwierdzają jej przyjęcie przez podpisanie przygotowanej uprzednio listy w dzienniku wychowawcy;
- 3) w przypadku nieobecności rodziców, wychowawca powiadamia rodzica drogą elektroniczną o konieczności zapoznania się z proponowanymi ocenami z przedmiotu i zachowania;
- 4) odebranie wiadomości elektronicznej na dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi rocznymi ocenami z przedmiotów i zachowania.

6. Termin zebrania konsultacyjnych ustala dyrektor.

§ 117.

1. Procedura ustalania oceny śródrocznej i rocznej polega na:

- 1) na tydzień przed ustalonym terminem śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego, nauczyciele przedmiotów wpisują przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawcy śródroczne i roczne oceny z zachowania w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny przewidywane;
- 2) w okresie jednego tygodnia następuje:
 - a) ustalenie i wpisanie ustalonych ocen z zachowania;
 - b) ustalenie i wpisanie ocen z poszczególnych przedmiotów;

- c) na jeden dzień roboczy przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel wpisuje ustaloną ocenę z przedmiotu, a wychowawca ocenę z zachowania w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny klasyfikacyjne.

§ 118.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośbę składa uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzic najpóźniej na jeden dzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
13. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny, ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
20. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego umiejętności i wiadomości.
21. Pytania (ćwiczenia) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym danego przedmiotu.
22. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (tzw. edukacja domowa) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 119.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 120.

1. Po ustaleniu przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej.
2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od daty zapoznania się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie tej prośby nauczyciel przedmiotu, ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu, nie później niż na 1 dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego, a zadania uwzględniają wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń ubiega się.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Protokół z egzaminu wraz z pracą pisemną ucznia przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca kolejnego roku szkolnego.
8. Uczeń otrzymuje wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w części ustnej i pisemnej lub części praktycznej uzyskał co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.

§ 121.

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni roboczych od daty zapoznania się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną.
3. O podwyższenie oceny z zachowania może ubiegać się uczeń, który nie otrzymał nagany dyrektora szkoły.
3. Prośbę rozpatruje wychowawca klasy wraz z Dyrektorem Szkoły nie później niż na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica, wychowawca klasy ustala nową ocenę z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica wychowawca przekazuje na piśmie decyzję z uzasadnieniem rodzicom ucznia.
6. Dokumentację w sprawie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

§ 122.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach po rekomendacji wychowawcy klasy rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§123.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Przez przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny rozumiane są:
 - 1) przestrzegania przez nauczyciela procedury ustalania oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 2) przepisowa ilość ocen;
 - 3) rytmiczne ocenianie – uczeń nie może wyłączenie otrzymywać ocen w ostatnim miesiącu przed ustaleniem oceny;
 - 4) zgodność wymagań edukacyjnych z zaproponowaną oceną;
 - 5) udostępnienie prac pisemnych na prośbę rodzica i ucznia.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian w zakresie zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję 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.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 124.

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

§ 125.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 126.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 127.

1. Ocena z zachowania jest ustalana zgodnie z wymienionymi kryteriami zasadami oceniania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 3) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 128.

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową:
 - 1) Ocena ta obejmuje:
 - a) stosunek do kolegów,
 - b) stosunek do nauczycieli,
 - c) stosunek do pracy szkolnej.

§ 129.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od kl. IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali; wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu literowego).

Ocena słowna	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednia	ndp
naganne	ng

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w zakresie poszczególnych obszarów uwzględniają następujące elementy:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) frekwencja, terminowe usprawiedliwianie absencji , czyli w dniu powrotu do szkoły po okresie nieobecności w formie papierowej lub elektronicznie na e - dzienniku
 - b) punktualność na zajęciach,
 - c) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań poprzez aktywne uczestnictwo w obowiązkowych i dodatkowych (nadobowiązkowych) zajęciach edukacyjnych, kołach zainteresowań, szkolnej reprezentacji sportowej, itp.

- d) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim,
 - e) dbałości o schludny, estetyczny wygląd i odpowiedni strój –nie dozwolone jest manifestowanie swoim strojem, fryzurą lub elementami ubioru przynależności do określonych subkultur młodzieżowych,
 - f) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
 - g) aktywne pełnienie funkcji w oddziale klasowy lub Samorządzie Uczniowskim,
 - h) prawidłowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy,
 - i) obowiązkowa obecność na imprezie, uroczystości lub akcji zorganizowanej przez szkołę (za wyjątkiem zabaw tanecznych),
 - j) przestrzeganie i stosowanie się do zapisów regulaminów szkolnych, w tym regulaminu sal, pomieszczeń, pracowni przedmiotowych,
 - l) zakaz przebywania w czasie przerw poza terenem szkoły,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) praca na rzecz oddziału klasowego,
 - c) praca społeczna na rzecz szkoły,
 - d) systematyczna pomoc koleżeńska w nauce na miarę swoich możliwości,
 - e) zakaz niszczenia mienia szkolnego, społecznego i przedmiotów należących do kolegów,
 - f) poszanowanie cudzej własności (zakaz kradzieży, wyłudzenia przedmiotów, pieniędzy),
 - g) zakaz fałszowania dokumentów (tj. dopisywania ocen w dzienniku, podrabiania podpisu rodziców, przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień),
 - h) całkowity zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych typu: rejestrator obrazu lub dźwięku,
 - i) nienaganne zachowanie na zajęciach, podczas przerw i poza obrębem szkoły.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) okazywanie szacunku dla symboli narodowych szkoły,
 - b) reprezentowanie szkoły (poczet sztandarowy),
 - c) udział przedstawicieli szkoły w spotkaniach, uroczystościach na terenie miasta, województwa, kraju,
 - d) sprawowanie opieki nad Miejscami Pamięci Narodowej,
 - e) pielęgnowanie tradycji patriotycznych, narodowych i religijnych,

- 4) troska o piękno mowy ojczystej:
- a) wysoka kultura słowa i dyskusji,
 - b) wyróżnianie się w czytelnictwie,
 - c) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych,
 - d) posługiwanie się w kontaktach międzyludzkich językiem wolnym od wulgaryzmów, obelg i przekleństw,
 - e) zakaz używania obraźliwych, poniżających słów oraz gestów wobec kolegów
 - f) zakaz używania obraźliwych, poniżających słów oraz gestów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zakaz palenia papierosów oraz e-papierosów,
 - b) zakaz posiadania, spożywania w lub pozostawiania pod wpływem alkoholu,
 - c) zakaz posiadania, zażywania lub rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających lub psychoaktywnych (w tym tzw. „dopalaczy”),
 - d) zakaz posiadania lub wnoszenia na teren szkoły noży, maczet, bagnetów, wszelkich narzędzi niebezpiecznych (np. elektronarzędzi, zapalniczek, wskaźników laserowych), petard, miotaczy gazu, materiałów pirotechnicznych, broni lub jej atrapy,
 - e) eliminowanie i piętnowanie postaw agresywnych, wulgarnych i sadystycznych (w aspekcie pornografii, przemocy fizycznej i psychicznej w tym cyberprzemocy) w stosunku do ludzi oraz zwierząt,
 - f) przestrzeganie zasad higieny i czystości otoczenia.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji,
 - b) aktywny udział w imprez szkolnych i środowiskowych,
 - c) troska o schludny, estetyczny ubiór oraz wygląd,
 - d) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i wysoka kultura osobista w kontaktach z kolegami, koleżankami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły, jak również w stosunku do wszystkich osób przebywających na terenie szkoły,
 - b) prawdomówność jako postawa odrzucenia i napiętnowania kłamstwa, oszustwa w relacjach wewnątrzszkolnych,
 - c) tolerancja wobec cudzych przekonań i poglądów,

- d) uczestnictwo i zaangażowanie w akcje charytatywne i pomoc osobom potrzebującym (np. wolontariat, pomoc osobom niepełnosprawnym, samotnym).

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 130.

1. Ocena z zachowania jest ustalana zgodnie z wymienionymi kryteriami oceniania na poszczególne oceny klasyfikacyjne.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

1) Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- b) jest pilny w nauce i sumienny w wykonywaniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela;
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- d) nie spóźnia się na pierwsze swoje zajęcia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne
- e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę, uczęszcza na zajęcia dodatkowe, bierze udział w akademiach;
- f) godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz, starając się o rozślawienie jej dobrego imienia podczas zawodów sportowych i konkursów;
- g) jest zawsze przygotowany do lekcji.

2). postawa społeczno – moralna:

- a) uczeń jest aktywnym członkiem społeczności klasowej i szkolnej- pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub organizacjach działających w szkole;
- b) wykazuje własną inicjatywę, samodzielność w działaniu na rzecz klasy i szkoły jest współorganizatorem akcji i działań;
- c) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, umie zawierać przyjaźnie;
- d) jest uczynny wobec rówieśników i dorosłych;
- e) poważnie i odpowiedzialnie podchodzi do obowiązku reprezentowania szkoły, jest w

poczcie sztandarowym szkoły;

f) chętnie pomaga słabszym;

g) okazuje szacunek symbolom narodowym i religijnym;

h) przestrzega przepisów bhp w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, w tym zasad korzystania z Internetu i telefonu komórkowego na terenie szkoły;

3). kultura osobista:

a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, a także w otoczeniu;

b) kulturalnie zachowuje się na wszystkich lekcjach i zajęciach organizowanych przez szkołę (nie używa nigdy wulgarnego słownictwa);

c) jest prawdomówny, uczciwy i szczery;

d) okazuje szacunek starszym;

e) przestrzega reguł dotyczących właściwego stroju i wyglądu.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

1) stosunek do obowiązku szkolnego:

a) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie;

b) dokładnie i systematycznie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli;

c) systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

d) nie spóźnia się na pierwsze swoje zajęcia (ma w półroczu ma nie więcej niż 5 usprawiedliwionych spóźnień na pierwsze lekcje);

e) nie ma uwag o braku zmiany obuwia oraz niewłaściwym zachowaniu na przerwach i zajęciach;

f) jest przygotowany do lekcji , nie zapomina zadań domowych.

2) . postawa społeczno – moralna:

a) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

b) bierze udział w akcjach charytatywnych;

c) podejmuje zadania, które odpowiadają jego możliwościom, wykonuje je dokładnie i sumiennie;

d) zawsze współpracuje w zespole;

- e) okazuje szacunek symbolom narodowym i religijnym;
- f) godnie reprezentuje klasę i szkołę biorąc udział w konkursach, występach artystycznych, zawodach sportowych itp.;
- g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych. w tym przestrzega zasad korzystania z internetu i telefonu komórkowego na terenie szkoły.

3). kultura osobista;

- a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły;
- b) kulturalnie prowadzi rozmowy, potrafi słuchać i nie przerywa rozmówcy. Swoje zdanie uzasadnia spokojnie;
- c) jest opiekuńczy, wrażliwy;
- e) jest prawdomówny, uczciwy i szczery;
- f) panuje nad własnymi emocjami i nie używa wulgaryzmów.
- g) przestrzegał reguł dotyczących właściwego stroju i wyglądu.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną , a ponadto:

1) stosunek do obowiązku szkolnego:

- a) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły;
- b) systematycznie wykonuje obowiązki związane z nauką, starając się systematycznie przygotowywać do zajęć;
- c) w półroczu ma nie więcej niż 5 usprawiedliwionych spóźnień na pierwsze lekcje;
- d) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
- e) nie może otrzymać w półroczu więcej niż 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu na przerwach i zajęciach,

2) postawa społeczno – moralna:

- a) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- b) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- c) uczeń stara się nieść pomoc potrzebującym;
- d) potrafi zgodnie współpracować z innymi dziećmi;
- e) potrafi utrzymywać koleżeńskie stosunki z rówieśnikami;
- f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych. w tym przestrzega zasad korzystania z internetu i telefonu komórkowego na terenie szkoły.

3) kultura osobista:

- a) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
- b) w życiu codziennym jest uczciwy, prawdomówny i unika agresji, nie stosuje

wulgaryzmów;

- c) ocenia własne postępowanie i potrafi je zmienić, jeśli stwierdzi, że jest niewłaściwe w danej sytuacji;
- d) nosi strój godny ucznia.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :

1) stosunek do obowiązku szkolnego:

- a) nie zawsze systematycznie i w miarę swoich możliwości wykonuje obowiązki określone w statucie;
- b) poprawnie wykonuje obowiązki związane z nauką, starając się systematycznie przygotowywać do zajęć;
- c) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 5 w półroczu;
- d) nie spóźnił się w półroczu więcej niż 10 razy;
- e) nie może otrzymać w półroczu więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu na przerwach i zajęciach.

2. postawa społeczno- moralna:

- a) szanuje mienie szkolne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- b) uczeń stara się nawiązywać kontakty międzyludzkie z rówieśnikami;
- c) miewa czasami problemy z podtrzymywaniem przyjacielskich, koleżeńskich i kulturalnych stosunków z dziećmi i dorosłymi;
- d) sporadycznie łamie zasady bezpieczeństwa swoje i innych, w tym sporadycznie łamie zasad korzystania z internetu i telefonu komórkowego na terenie szkoły.

3) kultura osobista:

- a) kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów – nie używa wulgaryzmów;
- b) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- c) stara się przestrzegać zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
- d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- e) miewa problemy z emocjami, ale najczęściej stara się je opanować, widzi potrzebę poprawy własnych zachowań;
- f) nie zawsze otrzymuje danych obietnic, zobowiązań i umów;
- g) potrafi przyznać się do błędów.
- h) sporadycznie łamie ustalenia związane z wyglądem zewnętrznym i strojem.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie pracuje w miarę swoich możliwości i warunków;
- c) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i poprawy własnego zachowania;
- d) w półroczu spóźnił się więcej niż 10 razy;
- e) ma w półroczu więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych - wagaruje;
- f) nie może otrzymać w półroczu więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu na przerwach i zajęciach.

2) postawa społeczno – moralna:

- a) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, często łamie zasady regulaminu szkolnego;
- b) uczeń jest niechętny do pracy ;
- c) z powierzonych zadań nie wywiązuje się, lekceważy je, demonstrując postawę społeczną,
- d) niszczy mienie społeczne lub prywatne;
- e) wdaje się w bójki;
- f) swoim zachowaniem naraża zdrowie swoje i innych;
- g) często łamie zasady dotyczące używania Internetu i telefonu komórkowego na terenie szkoły;
- h) był inicjatorem agresji lub cyberprzemocy.

3) kultura osobista:

- a)uczeń swoim zachowaniem negatywnie wpływa na otoczenie;
- b) uchybia normom i zasadom współżycia społecznego określonym w Statucie Szkoły;
- c) jest arogancki, wulgarny, lekceważy dorosłych, dokucza innym;
- d) nie przyznaje się do winy i nie stara się naprawić swoich błędów;
- e) częste uchybienia dotyczące stroju i wyglądu zewnętrznego.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, prezentując wrogą i zdecydowanie negatywną postawę do nauki;
- b) rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej, wagarując oraz opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia;

- c) bardzo często spóźnia się na pierwsze lekcje;
 - d) otrzymał naganę Dyrektora szkoły;
 - e) ma w półroczu więcej niż 50% nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 2) postawa społeczno – moralna:
- a) uczeń prezentuje postawę wrogą wobec społecznego działania;
 - b) zupełnie nie interesuje się życiem społecznym klasy i szkoły;
 - c) narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - d) popadł w konflikt z prawem;
 - g) notorycznie łamie zasady dotyczące używania Internetu i telefonu komórkowego na terenie szkoły;
 - h) był inicjatorem agresji lub cyberprzemocy;
- 3) kultura osobista:
- a) uczeń swoim zachowaniem i postawą rażąco uchybia normom i zasadom współżycia społecznego;
 - b) stosuje wulgaryzmy ;
 - c) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - d) kłamie i oszukuje;
 - e) działa w nieformalnych grupach (bandy młodzieżowe);
 - f) stosuje szantaż;
 - g) znęca się psychicznie i fizycznie nad młodszymi;
 - h) ignoruje zasady dotyczące stroju i wyglądu zewnętrznego.

§ 131.

1. Wychowawca klasy do końca września bieżącego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców(opiekunów prawnych) o zasadach oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić.
4. Ocena z zachowania ustalona zgodnie z kryteriami oceniania może ulec zmianie w następujących sytuacjach.
 - 1) podwyższeniu o jeden stopień w uzasadnionych wypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia
 - 2) Negatywna uwaga za niewłaściwe zachowanie może zostać "zrównoważona" poprzez

- a) stałą zmianę zachowania na pozytywne zachowanie z tej samej kategorii tzn. np. przeszkadzanie na lekcji w postaci notorycznych rozmów, chodzenie po klasie, jedzenie mimo prośby nauczyciela o zaprzestanie, „dopowiadanie” zbędnych komentarzy do wypowiedzi nauczyciela itp. zostaje zastąpione pozytywną zmianą w zachowaniu
 - b) Wychowawca wraz z nauczycielem, który udzielił negatywnej uwagi decydują po analizie zachowania ucznia o ewentualnym zrównoważeniu się uwag tzn. negatywna uwaga nie będzie obniżała oceny z zachowania.
 - c) usunięcie negatywnej uwagi nie będzie możliwe w przypadku wystąpienia zachowania, za które uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy lub upomnienie czy naganę dyrektora szkoły".
5. Za notoryczne popełnianie tych samych uchybień (5 uwag dotyczących tej samej kategorii) wychowawca udziela pisemnego upomnienia wychowawcy.
 6. Oceną z zachowania ustala wychowawca. W procedurze ustalania oceny ze sprawowania wychowawca klasy musi uwzględnić opinię nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.
 7. Pracownicy szkoły oraz nauczyciele mogą zgłaszać do wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu ucznia oraz odnotowywać je w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.
 8. Wychowawca klasy i nauczyciel ma prawo dokonywać w dzienniku oddziału wpisów, dotyczących zachowań pozytywnych i negatywnych ucznia. Umieszczone wpisy powinny być wykorzystywane do podejmowania działań motywujących i profilaktycznych oraz stanowić podstawę ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
 9. Wychowawca klasy w oparciu o analizę wpisów dotyczących zachowań pozytywnych i negatywnych ucznia jak również przekazanie przez dyrektora, innych nauczycieli oraz pracowników (w tym pracowników obsługi) uwagi dokonuje na lekcji „godzina z wychowawcą” comiesięcznej oceny bieżącej zachowania ucznia w oparciu o skalę ocen określoną w§111 ust. 1 oraz kryteria zdefiniowane w§113.

§132.

1. Ocenianie zachowania śródroczne i roczne polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Propozycja oceny z zachowania może ulec zmianie w okresie od terminu ustalenia proponowanej oceny do dnia zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w przypadku poważnego naruszenia zasad zachowania.

3. Do odnotowania uwag pozytywnych i negatywnych o zachowaniu uczniów służy zakładka uwagi w dzienniku elektronicznym.
4. Zachowanie ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
5. Każdy uczeń ma prawo do samooceny swojego zachowania.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i może być zmieniona zgodnie z procedurą opisaną w § 105.
7. Do oceny z zachowania wychowawcy biorą pod uwagę również negatywne zachowanie ucznia poza szkołą.
8. Kryteria ocen z zachowania są ustalane przy udziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 133.

1. W przypadku rażących lub powtarzających się negatywnych zachowań ucznia oraz braku poprawy jego zachowania, pomimo licznych upomnień i oddziaływań wychowawczych, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora i pedagoga szkoły. Na wniosek wychowawcy, w porozumieniu z pedagogiem szkoły dyrektor, w ciągu 7 dni od powzięcia informacji zwołuje posiedzenie szkolnej komisji wychowawczej, wg następujących zasad:
 - 1) pedagog szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców w formie telefonicznej lub listownej o przyczynach oraz terminie komisji,
 - 2) skład komisji tworzą: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący, pedagog szkoły, wychowawca oddziału klasowego, do którego uczęszcza uczeń,
 - 3) zebranie komisji odbywa się z udziałem ucznia oraz jego rodzica (rodziców),
 - 4) z zebrania komisji pedagog sporządza protokół.
2. Wprowadza się następującą hierarchię kategorii kar porządkowych nakładanych przez szkolną komisję wychowawczą:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 2) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły.
3. Kara porządkowa nakładana przez szkolną komisję wychowawczą nie musi przebiegać z zachowaniem trybu stopniującego.
4. Uczeń, który w roku szkolnym otrzymał karę porządkową – pisemne upomnienie wychowawcy nałożoną na niego przez szkolną komisję wychowawczą nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania (niezależnie od liczby uwag oraz wpisów dokumentujących jego pozytywną postawę).

5. Uczeń, który w roku szkolnym otrzymał karę porządkową – pisemne upomnienie dyrektora szkoły nałożoną na niego przez szkolną komisję wychowawczą nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej wzorowej, bardzo dobrej i dobrej oceny zachowania (niezależnie od liczby uwag oraz wpisów dokumentujących jego pozytywną postawę).
6. Uczeń, który otrzymał karę porządkową w formie nagany dyrektora szkoły otrzymuje naganną ocenę śródroczną lub roczną zachowania.
7. Jeżeli uczeń ma chociaż jedną godzinę nieusprawiedliwioną, nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej wzorowej oceny zachowania.
8. Nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który na terenie szkoły dopuścił się w sposób udowodniony jednego z wymienionych zachowań (niezależnie od liczby uwag oraz wpisów dokumentujących jego pozytywną postawę):
 - 1) palenie papierosów, e-papierosów, udostępnianie lub sprzedaż innym osobom papierosów i/lub e –papierosów,
 - 2) powtarzające się wagary,
 - 3) posiadanie lub rozprowadzanie treści pornograficznych bądź związanych z przemocą (np. drastyczne filmy przeznaczone dla widzów dorosłych),
 - 4) picie lub posiadanie alkoholu,
 - 5) spożywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających, psychoaktywnych, w tym tzw. „dopalaczy”,
 - 6) kradzież i wymuszenia,
 - 7) przemoc fizyczna oraz psychiczna w tym tzw. cyberprzemoc w stosunku do innych członków społeczności szkoły,
 - 8) agresywne lub aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły (znieważenie słowem lub gestem),
 - 9) wandalizm,
 - 10) interwencję policji z uzasadnieniem winy,
 - 11) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu w postępowaniu karnym.
9. W przypadkach opisanych ust. 8, pkt. 3 - 7, dyrektor szkoły może bezzwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistniałym zdarzeniu wezwać lub zawiadomić policję lub inne służby porządkowe oraz powiadomić o sytuacji rodziców ucznia.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 8 dyrektor zwołuje szkolną komisję wychowawczą.
11. W przypadku dopuszczenia się aktu wandalizmu, dewastacji, zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, bądź własności należącej do ucznia lub pracownika szkoły,

- sprawca albo jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego usunięcia wyrządzonej szkody (naprawa, zwrot równowartości pieniężnej, odkupienie zniszczonej rzeczy).
12. W przypadku dopuszczenia się kradzieży lub innej formy przywłaszczenia cudzej własności należącej do szkoły, ucznia lub pracownika szkoły, sprawca albo jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego usunięcia wyrządzonej szkody (zwrot własności, zwrot równowartości pieniężnej lub odkupienie przywłaszczonej rzeczy).
13. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego, opisanego w ust. 8, ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych. Wówczas dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, na którym wychowawca dokonuje zmiany oceny.
14. Dyrektor będzie mógł ukarać ucznia zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4.

Rozdział IX

Uczniowie

§ 134.

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, a w szczególności:
- 1) traktowania go zgodnie z Konwencją Praw Dziecka z 20.11.1989r., która określa status dziecka, zawiera też katalog praw przyznawanych dziecku;
 - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) nazywania go wyłącznie z imienia i nazwiska przez nauczycieli i kolegów;
 - 5) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 7) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 8) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 9) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 10) opieki wychowawczej;

- 11) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 19) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 20) udziału w konkursach i olimpiadach;
- 21) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji życiowej;
- 22) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 23) równego traktowania;
- 24) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeżeli nie narusza tym dobra innych;
- 25) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 26) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
- 27) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 28) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, itp.;
- 29) do jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
- 30) do oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 31) przedstawienia wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych, spotkań pozalekcyjnych;
- 32) wpływania na życie szkoły w ramach pracy samorządu uczniowskiego lub klasowego;

- 33) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
- 34) udziału w wyborze opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 35) wydawania gazetki szkolnej.

§ 135.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) postanowienia dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) do szkoły, na zajęcia edukacyjne uczeń przychodzi zadbany o schludnym wyglądzie świadczącym o zachowaniu higieny osobistej (zakaz farbowania włosów, wykonywania makijażu, tatuaży, malowania paznokci kolorowymi lakierami, noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy);
 - b) uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz ubierają odświętny strój obowiązujący w szkole (tj. białą bluzkę/koszulę i granatową/czarną spódnicę lub spodnie). Taki sam strój ubierają podczas uroczystych akademii szkolnych, na rozpoczęcie roku szkolnego, jak i na zakończenie roku szkolnego;
 - c) uczniowie mogą przyjść w odpowiednim dostosowanym do okazji stroju (innym niż powyższe) do szkoły na zabawę szkolną, wycieczkę szkolną, dzień sportu szkolnego, festyn szkolny, itp.;
- 3) postanowienia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych. Jest przygotowany na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
 - b) przestrzega ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych. Szanuje mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd. Odpowiednio posługuje się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu czy zniszczeniu. uzupełnia notatki lekcyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności na tych zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (nieobecność 1 - 2 dni uzupełniane już są w pierwszym dniu obecności w szkole; nieobecności 3 dni i więcej - ma czas na uzupełnienie do 5 dni, czyli pierwszy tydzień szkolny, w którym jest obecny);

- c) starannie wykonuje prace domowe i przynosi je do oceny nauczycielom w wyznaczonym terminie;
 - d) na lekcji korzysta z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz przyborów szkolnych;
 - e) właściwie zachowuje się na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
 - f) dba o kulturę słowa i z szacunkiem odnosi się do prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - g) nie przeszkadza innym uczniom w czasie uczenia się, nie zakłóca dyscypliny panującej na zajęciach;
 - h) stara się zdobyć jak najwięcej wiedzy i umiejętności na zajęciach w szkole;
 - i) przestrzega zasady, że po zakończeniu zajęć edukacyjnych przebywa na świetlicy lub zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna;
 - j) prowadzić dyskusję zgodnie z jej zasadami;
- 4) postanowienia dotyczące usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- a) przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej;
 - b) każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice dziecka;
 - c) po ustaniu przyczyny i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice pisemnie usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecności ucznia w szkole podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole. W wyjątkowych wypadkach można usprawiedliwienie przedłużyć do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - d) nie opuszczać lekcji bez ważnej przyczyny;
- 5) postanowienia dotyczące właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- a) każdy uczeń ma obowiązek kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - b) uczeń jest obowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych, aby nie narażać nikogo na uszczerbek na zdrowiu, czy narażeniu czyjegoś życia lub swego. Uczeń unika wszelkich nałogów;

- c) uczeń zachowuje zasady dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wita słowami: „Dzień dobry”, żegna słowami: „Do widzenia”. Używa słów stosownie do okoliczności: dziękuję, proszę, przepraszam. W klasie, gdy nauczyciel wchodzi, uczniowie wstają i odpowiadają na pozdrowienie nauczyciela. Podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczyciela po zakończeniu lekcji;
 - d) uczeń traktuje z szacunkiem nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z jego pobytem w szkole;
 - e) w czasie zajęć edukacyjnych nie przeszkadza nauczycielowi w realizacji celów lekcji, bierze aktywny udział w zajęciach zdobywając i utrwalając wiadomości i umiejętności;
 - f) nie narusza godności osobistej nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych uczniów poprzez niestosowne zachowanie;
 - g) w stosunkach do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmuje zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym uczniom swoimi wiadomościami i umiejętnościami, gdy mają trudności w nauce;
 - h) nie zaczyna bójki i nie bierze w niej udziału, nie wyłudza pieniędzy od kolegów;
 - i) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - j) szanuje godność osobistą, dobre imię drugiego człowieka;
 - k) szanuje mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - l) szanuje symbole szkoły i symbole narodowe,;
- 6) postanowienia dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i troski o zdrowie:
- a) powiadamiania nauczycieli o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia tj. wyrwanych kontaktach, wybitych szybach, zniszczeniach szatni itp.;
 - b) unika nałogów i przestrzegania zasady: bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
 - c) nie stosuje żadnej formy agresji, przemocy fizycznej lub psychicznej do nauczycieli, pracowników szkoły, czy też innych uczniów. Reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne dorosłe osoby o takich sytuacjach;
 - d) przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, świetlicy, biblioteki, sali komputerowej, sali gimnastycznej i obiektów sportowych;
 - e) zapewnia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwo poprzez nie narażanie swego zdrowia i życia lub innych osób;

2. Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.

§ 136.

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy i inne wartościowe przedmioty wyłącznie na odpowiedzialność rodziców.
2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych przestrzegając zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych uczeń pozostawia telefon w osobistej szafce
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (czas przed i po zajęciach, przerwa) telefony mogą być używane wyłącznie do kontaktu z rodzicami;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie z telefonu podczas przerw lub w czasie pobytu na świetlicy;
 - 5) nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły może być dokonane tylko za zgodą nauczyciela;
 - 6) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje wpisanie uwagi do dziennika i powiadomienie rodzica;
 - 7) w przypadku kilkukrotnego łamania zasad korzystania z telefonu rodzic zostanie wezwany do szkoły – celem podpisania kontraktu zakazującego przynoszenia telefonu na określony czas oraz ukaranie ucznia zgodnie z systemem kar zawartym w Statucie szkoły.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zaginięcie bądź uszkodzenie telefonów komórkowych lub innych wartościowych przedmiotów

§ 137.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Jeśli do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, o pomoc uczeń zwraca się do wychowawcy lub pedagoga, który:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona lub może przekazać sprawę do rozstrzygnięcia przez mediatorów rówieśniczych;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 138.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) wpis do Złotej Księgi
 - 7) statuetka „Uczeń Roku” i „Prymus Roku”

- 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium (zgodnie z regulaminem stypendium);
2. Dyplomy, nagrody książkowe oraz listy pochwalne dla rodziców na zakończenie roku szkolnego otrzymują uczniowie, wyróżniający się pod względem:
 - 1) uzyskanych wyników w nauce,
 - 2) sukcesów osiągniętych w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej,
 - 3) aktywności społecznej oraz zaangażowania w organizacjach pożytku publicznego,
 - 4) wzorowej, godnej naśladowania postawy,
 - 5) wzorowej frekwencji na zajęciach edukacyjnych – uczeń w ciągu roku szkolnego opuścił z powodów usprawiedliwionych nie więcej jak 10 godzin.
3. Do Złotej Księgi są wpisywaniu uczniowie kl. IV - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali ocenę wzorową zachowania i wszystkie oceny co najmniej bardzo dobre z przedmiotów.
4. Statuetkę „Ucznia Roku” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) otrzymał tytuł „Ucznia Miesiąca”
 - 2) otrzymał najwięcej nominacji członków Prezydium Samorządu Szkolnego i Rady Pedagogicznej.
5. Statuetkę „Prymus Roku” otrzymuje uczeń kl. IV- VIII, który ma najwyższą średnią ocen z przedmiotów wśród wszystkich uczniów kl. IV – VIII i wzorowe zachowanie.
6. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub jego opiekuna.

§ 139.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły uczeń może zostać ukarany karą porządkową, przewidzianą zapisami rozdz. VII statutu szkoły.
3. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary porządkowe w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy oddziału
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły
 - 3) nagany dyrektora szkoły.
4. Konsekwencją nałożenia kary porządkowej, o której mowa w ust. 3, może być:

- 1) obniżenie oceny zachowania, stosownie do zapisów §114 ust. 4 - 6;
 - 2) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach lub zawodach sportowych;
 - 3) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 4) przeniesienia ucznia do równoległej klasy (o ile taki oddział istnieje);
 - 5) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub terapeutycznym przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
5. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) drastycznym naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) wagarowaniu lub ucieczce z domu;
 - 6) udziale w grupach przestępczych;
- Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
6. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu rodzinnego lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
7. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
8. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
9. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
10. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
11. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
12. Kara przeniesienia do równoległej klasy (w przypadku, gdy taki oddział funkcjonuje) może być wymierzona w szczególności za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 3) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - 4) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 5) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 140.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły na skutek decyzji kuratora oświaty może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych oraz cały katalog kar

- porządkowych tj.: upomnienia wychowawcy, upomnienia dyrektora, nagany dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) notorycznego agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 10.
Oddziały przedszkolne

§ 141

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 5- letnie i 6 – letnie, a przypadku wolnych miejsc dzieci 4- letnie.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
5. Tygodniowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin; w ramach, którego odbywa się edukacja przedszkolna, nauka języka obcego i religii.
6. Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia 5 – godzinny pobyt dziecka w oddziale oraz organizację zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań i uzdolnień dzieci.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 142.

1. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata
3. Rodzic dziecka dołącza do wniosku rekrutacyjnego oświadczenie o prawdziwości przekazanych danych dotyczących spełnienia kryteriów rekrutacyjnych. Jest obowiązany podpisać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;

- 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość
 7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, której rodzice, albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych.
 8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Przeprowadza się wtedy postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust. 2 i kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
 9. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
 10. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego i tryb postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

§ 143.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.
2. Zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.

§ 144.

Formy działalności wychowawczo - dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym obejmują:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) obowiązkowe zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 3) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;
- 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych, nauka religii zgodnie z życzeniem rodziców;
- 6) spontaniczna działalność dziecka;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) współpraca z rodzicami dziecka;
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 10) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 145.

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. Grupa powierzona jest opiece jednemu nauczycielowi.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności na każdych zajęciach.
4. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga rodzic/opiekun prawny dziecka lub inny pracownik szkoły.
5. Organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.
6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

7. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego pedagogiczni i niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci. Przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, o których zostali pouczeni.
8. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
9. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę oddziału przedszkolnego o stanie zdrowia swojego dziecka, zwłaszcza o chorobach i przeciwwskazaniach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na samopoczucie dziecka czy utrudniać dziecku proces edukacyjny.
10. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka, dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców zgodnie z procedurami postępowania w czasie zaistnienia wypadku.
12. Zasady bezpieczeństwa dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu:
 - 1) rodzice lub inne osoby dorosłe wskazane przez rodzica w oświadczeniu są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego; oświadczenie należy złożyć najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym do wychowawcy oddziału;
 - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela;
 - 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe - pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodzica dziecka;
 - 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica - upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego;
 - 5) osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;

- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy; w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę;
- 8) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby odbierającej; od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 9) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) w przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy danego oddziału przedszkolnego szkoła zastosuje procedurę obowiązującą w szkole, a związaną z brakiem opieki rodziców nad dzieckiem;
- 11) W razie konieczności dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może uczęszczać na zajęcia świetlicy szkolnej;
- 12) dzieci zapisane na świetlicę wychowawca oddziału przekazuje osobiście wychowawcy świetlicy pod opiekę.

§ 146.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji;
 - a) zapoznanie na pierwszym spotkaniu z zadaniami wychowawczymi i kształcącymi realizowanymi w oddziale przedszkolnym oraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie rodziców do kształtowania u dzieci określonych wiadomości i umiejętności;

- b) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy początkowej (do końca października) i końcowej (15 kwietnia);
 - c) prowadzenie wywiadów z rodzicami i współpraca w celu rozpoznania potrzeb rozwojowych dziecka;
 - d) informowanie o wynikach obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - e) przekazywanie rzetelnej i obiektywnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, konsultacji, zajęć otwartych z udziałem rodzica;
 - f) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - g) włącznie rodziców w działalność i w życie oddziału przedszkolnego;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) sporządzanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 6) prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 11.

Ceremoniał szkoły

§ 147.

- 1. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest dyrektor szkoły. Jego zadaniem jest wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości.
- 2. W organizację uroczystości szkolnych włącza się rada rodziców, samorząd uczniowski oraz wyznaczeni nauczyciele.
- 3. Szczególnie uroczyście obchodzone są następujące daty z kalendarza szkolnego:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klasy pierwszej;

- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Wigilia szkolna;
- 6) Dzień babci i dziadka;
- 7) Obchody rocznicy zbrodni katyńskiej
- 8) Rocznic uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 9) Dzień Matki
- 10) Dzień sportu;
- 11) Piknik rodzinny;
- 12) Zakończenie roku szkolnego

§ 148.

1. Ceremoniał szkoły jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.
2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a jego przechowywanie, transport i przygotowanie do właściwych prezentacji, postaw poszanowania.
4. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczet sztandarowy wytypowany jest z uczniów klasy VIII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - 1) kadencja pocztu trwa jeden rok;
 - 2) poczet sztandarowy występuje w stroju galowym;
 - 3) dopuszcza się wyznaczenie dwóch lub więcej grup pocztu sztandarowego;
 - 4) opiekę nad poczem sztandarowym sprawują nauczyciele ustaleniu według harmonogramu.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie klasy pierwszej;
- 3) uroczystości rocznicowe;
- 4) święta państwowe;
- 5) zakończenie roku szkolnego.

8. Chwyty sztandaru:

- 1) *Postawa zasadnicza* - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- 2) *Postawa spocznij* - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w „postawie zasadniczej”.
- 3) *Postawa na ramię* - niosący prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- 4) *Postawa prezentuj* - z postawy zasadniczej niosący podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca.
- 5) *Salutowanie sztandaru w miejscu* - wykonuje się go z „postawy prezentuj” . Niosący robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie salutowanie przenosi sztandar do „postawy prezentuj”.
- 6) *Salutowanie sztandarem w marszu* - z „postawy na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

9. Komendy:

- 1) *na prawo patrz!* - pochyla się sztandar;
- 2) *baczność!* - bierze się sztandar na ramię.

§ 149.

1. Sztandar szkoły bierze udział we wszystkich wskazanych uroczystościach w § 146, pkt 7.
2. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe.

§ 150.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie statutu.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 151.

Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

Rozdział 13

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

§ 152.a

1. Dyrektor Zespołu, na podstawie obowiązujących przepisów może zawiesić zajęcia stacjonarne w następujących sytuacjach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) gdy temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określonego w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1.

3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Classroom w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem. Dopuszcza się możliwość korzystania z innych platform do edukacji zdalnej po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Dyrektora - należy o tym poinformować uczniów.
4. Materiały edukacyjne dla uczniów zazwyczaj przekazywane są przez nauczyciela za pomocą narzędzi wymienionych w ust. 3. W szczególnych sytuacjach możliwe jest ustalenie innego sposobu przekazywania materiałów dla uczniów przez nauczyciela.
5. W okresie zawieszenia funkcjonowania szkoły Dyrektor u (we współpracy z nauczycielami) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
6. Szczegółowe zasady organizacji nauczania na odległość określa § 153- § 156.

§ 152.b

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Formy stosowane podczas zdalnego nauczania:
 - a) nauczanie hybrydowe,
 - b) lekcje online na Platformie Classroom i Meet,
 - c) lekcje instruktażowe przesyłane na Platformę Classroom,
 - d) konsultacje z nauczycielem online lub w formie stacjonarnej.

§ 153.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły w okresie zdalnego nauczania należy w szczególności:
 - 1) Przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką nauczania, nauczaniem indywidualnym lub uczęszczających na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 3) Ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem i bez komputera,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.
- 5) Ustalenie warunków i sposobu oceniania bieżącego.

§ 154.

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) pracy na Platformie Edukacyjnej Classroom oraz lekcji online na Meet,
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych:
<https://www.cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/materialy-dodatkowe/zestawy-zadan-powtorkowych/> oraz <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych niż wymienione w a)- d) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 2) Równomiernie obciążać uczniów zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 3) Brać pod uwagę różne możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

- 4) Łączyć przemiennie kształcenie za pomocą monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 5) Systematycznie korzystać z Platformy Classroom oraz aplikacji Meet (prowadzenia tam zajęć lekcyjnych wg obowiązującego planu lekcji).
- 6) Systematycznie sprawdzać prace nadesłane przez uczniów:
 - a) zamieszczać systematycznie zadania domowe na Platformie Classroom,
 - b) przysyłać uczniowi informacje zwrotną z wykorzystaniem Platformy Classroom oraz zapisać ocenę w dzienniku elektronicznym,
 - c) umożliwić uczniom i rodzicom konsultacje w formie i terminach wcześniej ustalonych.
- 7) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.

2. Uczeń zobowiązany jest :

- 1) Systematycznie korzystać z aplikacji e-dziennik ,Classroom, Meet, ,czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli.
- 2) Systematycznie brać udział w lekcjach online w aplikacji obowiązującej w szkole.
- 3) Podczas zajęć online obowiązuje zakaz używania innych aplikacji w celu komunikowania się uczniów między sobą.
- 4) Podczas zajęć uczeń zobowiązany jest pracować przy włączonej kamerze. Tylko rodzic może usprawiedliwić brak używania kamery.
- 5) W trakcie transmisji online wyrażać się w sposób kulturalny i z szacunkiem do innych uczestników zajęć.
- 6) Zabrania się przekazywania innym uczniom lub osobom spoza szkoły linku do zajęć online, a także udostępniania indywidualnych haseł do Platformy Classroom.
- 7) Systematycznie realizować materiały zlecone przez nauczyciela.
- 8) Precyzyjnie wskazać wykorzystane w pracy źródła wiedzy i bibliografii.
- 9) Korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 10) Przeczytać zalecone materiały , teksty literackie i źródłowe.
- 11) Odsyłać nauczycielowi opracowane materiały w wyznaczony sposób i w ustalonym terminie .
- 12) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.
- 13) W przypadku trudności w realizacji materiału lub zadania, niezwłocznie poinformować nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy.

§ 155.

1. Przy ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji prowadzenia zdalnego nauczania. W szczególności z :
 - a) samodzielności,
 - b) systematyczności,
 - c) terminowości,
 - d) kreatywności,
 - e) wykorzystania różnych źródeł wiedzy.
2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
3. Stosuje się następujące sposoby oceniania bieżącego podczas nauczania zdalnego:
 - 1) ustną ocenę poprzez aplikację Meet, podczas trwania lekcji,
 - 2) ocenę stopniową dokumentowaną w e-dzienniku za pomocą sześciostopniowej skali
 - 6 - ocena celująca,
 - 5 - ocena bardzo dobra,
 - 4 - ocena dobra,
 - 3 - ocena dostateczna,
 - 2 - ocena dopuszczająca,
 - 1 - ocena niedostateczna.
 - 3) Aktywność ucznia oznaczana jest za pomocą +, przeliczenie na ocenę szkolną następuje zgodnie z Przedmiotowymi Kryteriami Oceniania.
4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem aplikacji Meet.
 - 2) Indywidualna praca online w formie udostępnianych w trakcie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela quizów, testów, ankiet.
 - 3) Indywidualna praca ucznia w formie rozwiązanych zadań domowych.
 - 4) Aktywność bieżąca ucznia na zajęciach online prowadzonych w aplikacji Meet,
 - z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i informatyki ocenie podlegają przede wszystkim ćwiczenia praktyczne, wytwory ucznia, aktywność ucznia, pomysłowość i kreatywność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

5. Przesyłanie prac uczniowskich odbywa się przede wszystkim przez Platformę Classroom. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba to praca może być przesłana przez e-dziennik lub na pocztę elektroniczną nauczyciela.
 - 1) Praca powinna być zapisana w formacie PDF, DOC lub JPG, gdy praca wykonana jest pismem odręcznym lub jest wytworem ucznia (zdjęcie).
6. Termin przesyłania pracy uczniowskiej do nauczyciela określa każdy nauczyciel indywidualnie z danego przedmiotu.
7. Nauczyciel ma obowiązek wysłać uczniowi informację zwrotną zawierającą :
 - a) ocenę (zapis w dzienniku elektronicznym),
 - b) komentarz.
8. Nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie:
 - 1) ustnej online w trakcie trwania zajęć w aplikacji Meet,
 - 2) pisemnej w przypadku ocenionych zadań domowych, sprawdzianów.
9. Uczeń ma prawo poprawy oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
10. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną.
11. W przypadku celowego braku oddania zleconych przez nauczyciela prac, uczeń otrzymuje ostrzeżenie w formie wpisu do dziennika elektronicznego -brak pracy . Nie nadesłanie brakującej pracy w okresie tygodnia skutkuje oceną niedostateczną z możliwością poprawy tej oceny. Wychowawca monitoruje oceny niedostateczne otrzymane przez ucznia z powodu braku pracy, które są oznaczone w dzienniku bp/1. Po poprawieniu pracy, nauczyciel zostawia bp/ ocena poprawiona.
12. W przypadku braku możliwości (technicznych) oddania przez ucznia prac , nauczyciel indywidualnie określa sposób i formę zaliczenia, informując o tym ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
13. Ocenę z zachowania za poszczególne miesiące nauczyciele z każdego przedmiotu przekazują wychowawcy klasy. Na ocenę z zachowania wpływa przede wszystkim kultura osobista podczas zajęć online oraz terminowość i systematyczność przesyłania prac kontrolnych i zadań domowych.
14. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczną - pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

§ 156.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna głosuje i przyjmuje wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się na Platformie Classroom, członkowie Rady Pedagogicznej głosują za pośrednictwem komunikatora tekstowego.

§ 157

Statut obowiązuje od dn.1 września 2022 roku.

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	2
Rozdział 2. Informacje o szkole.....	3
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania.....	5
Rozdział 4. Organy szkoły.....	14
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły.....	27
Rozdział 6. Współpraca z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka..	57
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	62
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	82
Rozdział 9. Uczniowie.....	117
Rozdział 10. Oddziały przedszkolne.....	128
Rozdział 11. Ceremoniał szkoły.....	134
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	137
Rozdział 13. Szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.....	138