

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii Konopnickiej
w Zebrzydowicach



Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 6) Akty wykonawcze do ustaw.

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej z oddziałami przedszkolnymi w Zebrzydowicach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w budynku położonym w Zebrzydowicach pod adresem Zebrzydowice 193, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kalwaria Zebrzydowska, z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód zgodnie z Uchwałą Nr XXI/250/2017 Rady Miejskiej w Kalwarii Zebrzydowskiej z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 2.

1. Kształcenie w Szkole Podstawowej w Zebrzydowicach odbywa się według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne Szkoły Podstawowej służą do realizacji zadań szkoły.
3. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła podstawowa może organizować oddziały integracyjne i klasy sportowe.
5. Nazwa Szkoły Podstawowej jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
6. Nauka w Szkole kończy się uzyskaniem przez ucznia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

7. Świadczenie ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w dowolnym typie szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kalwaria Zebrzydowska;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do

aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

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

1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.

3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

1) zapewnienie wszechstronnego i nieskrępowanego rozwoju osobowości ucznia poprzez umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego dostosowanego do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 3) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programowych;
- 4) rozwijanie zdolności do dostrzegania związków i zależności;
- 5) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia;
- 6) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 7) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia.

6. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawczych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
7. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 4) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz podejmowanie działania sprzyjającego zwiększeniu ich aktywności czytelniczej;

- 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 6) przygotowanie ich 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 sieci;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich 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 zdrowia;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji - przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 5.

Realizacja zadań Szkoły

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

- 1) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania;
- 2) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 3) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) rozbudzanie i wszechstronny rozwój wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych możliwości twórczych;

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

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;
- 2) stosowanie różnorodnych metod nauczania;
- 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia;
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie;
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków;
- 6) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności Szkoły;
- 7) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
- 8) umiejętne wykorzystanie aktywności ruchowej uczniów do organizacji nauki i odpoczynku;
- 9) przeprowadzanie wycieczek programowych;
- 10) aranżowanie miejsc przeznaczonych do odpoczynku dla dzieci ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 11) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) realizację zadań rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 13) naukę w klasach integracyjnych, realizację nauczania indywidualnego oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub w specjalistycznej placówce;
 - 14) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;
 - 15) pełną integrację działań domu i szkoły.
2. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
3. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) podczas przerw uczniowie są pod stałą kontrolą, nadzorem i opieką nauczycieli pełniących dyżur;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w tym rodzice;
 - 4) obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy;
 - 5) nad uczniami o specjalnych potrzebach np. zdrowotnych szczególną opiekę sprawują: rodzice, wychowawcy, pedagog szkolny, pielęgniarka;
 - 6) systematyczne omawianie przez nauczycieli zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności na godzinach z wychowawcą.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły;
 - 2) kształtowanie postaw i zachowań prozdrowotnych;
 - 3) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 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: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 5a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
 3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
 5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

§ 5b.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły

§ 6.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 7.

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy Szkoła liczy nie mniej niż 12 oddziałów, a także w sytuacjach, gdy organ prowadzący ustali inną niższą liczbę oddziałów.
3. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i realizuje zadania umieszczone w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 5) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowuje plan finansowy Szkoły,
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły projekt planu finansowego do zaopiniowania,
 - c) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, określonymi w planie finansowym,
 - d) pozyskuje sponsorów,
 - e) opracowuje i wdraża w życie określone regulaminy;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 17) prowadzi rejestr wyjść grupowych;
 - 18) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 19) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 20) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 21) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród, dodatku motywacyjnego, premii uznaniowych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) przyznawania dodatku funkcyjnego nauczycielom za wychowawstwo klasy, pełnienia funkcji opiekuna stażu i inne;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) realizowania zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
 - 6) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres odbytego stażu na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) zacierania kary oraz wycofania odpisu o ukaraniu z akt osobowych pracownika po upływie czasu określonego w odrębnych przepisach;
 - 8) zawieszania w wypełnianiu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w Szkole;
 - 9) udzielania nauczycielom i innym pracownikom urlopów;
 - 10) załatwiania inne sprawy kadrowe wynikające ze stosunku pracy;
 - 11) w sprawie awansu zawodowego nauczyciela stażysty jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 12) organizowania warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 13) dopuszczania do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 14) przyjmowania wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 15) negocjowania w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 16) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami.
6. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:
- 1) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych dzieci;
 - 2) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;

- 4) zwolnienia ucznia z autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi, wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 5) w porozumieniu z organem prowadzącym prowadzi ewidencję obowiązków nauki;
- 6) zezwala na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) egzekwuje przestrzegania w Szkole uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów,
- 8) w uzgodnieniu z Radą Rodziców może ustalić jednolity strój uczniowski w Szkole;
- 9) deleguje swoje uprawnienia;
- 10) dba o ochronę danych osobowych pracowników oraz uczniów uczęszczających do Szkoły i ich rodziców.

7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) w zakresie spraw organizacyjnych, za:
 - a) przygotowywanie planów pracy oraz regulaminów Szkoły Podstawowej,
 - b) opracowanie arkuszy organizacji Szkoły i przedstawienie ich organowi prowadzącemu do zatwierdzenia,
 - c) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - e) ustalanie innego niż przyjęty czas organizacji zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - f) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - g) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do oddziału przedszkolnego i Szkoły Podstawowej, przenoszenia do innych oddziałów, przyznawania nagród, nakładania kar statutowych,
 - i) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego ustalonej dla I i II etapu edukacyjnego,
 - j) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w Szkole,
 - k) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocen dotyczących efektów kształcenia i wychowania, badania jakości pracy szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i rocznym planem pracy szkoły
- 8) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych, za:

- a) organizowanie działalności administracyjno – gospodarczej Szkoły i sprawowanie nad nią nadzoru,
- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- e) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- f) organizowanie prac konserwacyjno – remontowych zajmowanych pomieszczeń;
- 9) w zakresie spraw porządkowych i bhp, za:
 - a) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy,
 - b) przeprowadzenie okresowej kontroli szkoły pod kątem wyposażenia i stanu sprzętu przeciwpożarowego, oznakowania dróg ewakuacyjnych, szkoleń pracowników z zakresu bhp oraz przygotowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
 - c) systematyczne i zgodne z przepisami prowadzenie książki obiektu budowlanego,
 - g) odpowiedzialność za stan techniczny urządzeń sportowych pod kątem zapewnienia bezpiecznego korzystania z nich, by nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia ćwiczących,
 - h) odpowiedzialność za umieszczenie w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
- 8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- 10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.
- 11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 12. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
- 13. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 14. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

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

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

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

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

4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

4c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

7) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia Szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

9) uchwalanie zmian w statucie Szkoły;

10) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

11) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów;

12) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

13) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

14) porozumienie z Radą Rodziców w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego;

15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 7) ustalenie oceny pracy dyrektora Szkoły;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 12) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 13) przystąpienia ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację dramatyczną lub traumatyczną;
- 14) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem w szczególności:

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian.

9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

14. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2,

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

4) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej, powołanej w celu wyboru dyrektora;

5) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;

6) wnioskowanie i opiniowanie w kwestiach związanych z obowiązkiem noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;

7) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;

8) (uchylony)

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin tego organu.

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

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

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

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu należy:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 11.

Współdziałanie organów Szkoły

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych Szkoły w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach.
3. Współdziałanie wszystkich organów szkoły zapewnia się poprzez:
 - 1) wspólne spotkania wszystkich organów szkoły co najmniej raz w roku;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane w terminie dwóch tygodni nadzwyczajne spotkanie wszystkich organów szkoły.
4. Zasady współpracy organów Szkoły:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły;
 - 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 4) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 5) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał;
 - 6) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 7) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych zebraniach tych organów;
 - 8) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 9) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 12.

Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły

1. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia.
2. Spory wynikające na terenie Szkoły, związane z ocenianiem oraz klasyfikacją śródroczną i roczną uczniów, rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, a szczegółowy tryb ich rozwiązywania, procedury odwoławcze, określa się ponadto w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Szkole, dotyczące bieżącego oceniania, absencji w zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku Szkoły, sporów w układzie uczeń – nauczyciel, rozwiązywane są w obecności wychowawcy klasy, przy współudziale rodziców.
4. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, poszczególne organy mogą zwrócić się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o rozstrzygnięcie sporu. Tak podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące dla stron.
6. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
7. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
8. Strony będące w sporze dążą do porozumienia uzgodnień, które rozwiązują spór.
9. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
10. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według zasad opisanych w ust. 1 –4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
 - 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie,
 - 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§13.

1. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania w Szkole i planu finansowego Szkoły.

2. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. (uchylony)

4. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów o którym mowa w ust. 1.

5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

6. Arkusz organizacji zawiera także informacje dotyczące oddziałów przedszkolnych.

§ 15.

Tworzenie oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. (uchylony)

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt. 1 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

8. (uchylony)

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 16.

Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;

6) zajęcia z religii i etyki;

7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;

8) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. (uchylony)

6. W klasach IV–VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i techniki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
- 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. W klasach IV –VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV –VIII Szkoły mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo –lekcyjnych; nie mniej, niż 2 godz. tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki; nie więcej, niż 2 godz. tygodniowo.
10. Szczegółową procedurę wprowadzenia zajęć wymienionych w ust. 6 pkt. 4 określają odrębne przepisy.
11. Szkoła zapewnia uczniom miejsce na dodatkowe komplety podręczników.

§ 18.

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

1. Rozporządzenie określa warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”, w tym kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju jest powoływany przez Dyrektora szkoły w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
 - 4) w skład zespołu mogą również wchodzić w zależności od potrzeb dziecka inni specjaliści.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczo-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

4. Zespół prowadzi dokumentację prowadzonych działań w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka który zawiera:

1) imię i nazwisko dziecka;

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania opinii;

3) ocenę sprawności dziecka w zakresie motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

5. Program określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywności i uczestnictwo w życiu społecznym;

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

3) w zależności od potrzeb zakres współpracy;

4) sposób oceny postępów dziecka.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego wymiar godzin zajęć może być wyższy niż podany.

7. Zajęcia prowadzone są indywidualnie z uczniem.
8. Zajęcia mogą być prowadzone również w domu rodzinnym ucznia.
9. Zespół współpracuje z rodziną ucznia w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Jednostka do dnia 30 października 2017 roku dostosowuje swoją działalność do warunków określonych w rozporządzeniu.

§ 19.

Nauczyciel zastępujący dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły zarządzeniem może upoważnić nauczyciela, który zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Zakres działań nauczyciela zastępującego Dyrektora Szkoły zawarty jest w § 31 statutu.

§ 20.

Organizacja wolontariatu

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) pomagać uczniom niepełnosprawnym;
 - 6) organizować wolny czas uczniom klas I – III, np. na przerwach.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawania potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowania ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;

- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
8. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
9. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
10. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 21.

Formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. W celu zapewnienia opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie w szkole organizuje się:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) (uchylony);
 - 3) pomoc pedagoga szkolnego;
 - 4) kierowanie do pozaszkolnych instytucji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomoc materialną, która obejmuje w szczególności:
 - a) korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) dofinansowanie do zakupu podręczników, odzieży, obuwia itp.,
 - c) przekazywanie paczek świątecznych.
2. W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom Szkoła w szczególności:
 - 1) kieruje uczniów na badania pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizuje pogadanki dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizuje spotkania z pracownikami poradni służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 4) korzysta z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów do indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 22.

Organizacja biblioteki szkolnej

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

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.

5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.

6. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

8. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

9. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) włącza uczniów do pracy przy oprawie książek;
- 2) pozwala uczniom na własne propozycje przy zakupie nowych książek;
- 3) pozwala korzystać ze wszystkich zbiorów tam zgromadzonych;
- 4) nagradza najaktywniejszych uczniów;
- 5) informuje o aktywności czytelniczej;

- 6) otacza indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelnicy;
- 7) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych dla pogłębienia wiedzy.

10. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) organizuje z wychowawcami imprezy szkolne zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
- 4) zachęca nauczycieli do organizowania zajęć w bibliotece;
- 5) udostępnia scenariusz przedstawiń;
- 6) pomaga w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

11. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) pomaga w doborze literatury;
- 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
- 3) organizuje współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych;
- 4) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) współorganizuje imprezy czytelnicze z innymi bibliotekami;
- 6) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 7) organizuje wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 8) bierze udział w targach i kiermaszach;
- 9) konsultuje planowany zakup książek;
- 10) wymienia informacje o imprezach promujących czytelnictwo;
- 11) organizuje wystawy, wieczorki poetyckie, konkursy, przedstawienia artystyczne, „Narodowe czytanie”.

12. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informatycznymi – komunikacyjnymi należy:

- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
- 2) korzystanie ze stron internetowych;
- 3) pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat do konkursów, olimpiad;
- 5) wyszukiwanie informacji i samodzielne z nich korzystanie;

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

- 1) organizowanie wystaw książek;
- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
- 4) organizowanie imprez czytelniczych;
- 5) organizowanie kiermaszów;
- 6) organizowanie konkursów bibliotecznych np.: „Konkurs na najciekawszą zakładkę do książki”.

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

- 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
- 2) tworzenie interdyscyplinarnych kół zainteresowań;
- 3) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych;
- 4) udział w projektach;
- 5) tworzenie wystaw okolicznościowych, wystawek nowości, gazetek ściennych;
- 6) przeprowadzenie konkursów i imprez.

15. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzacje biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

16. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wyszukiwania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 4) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
- 8) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniczo – bibliotecznych;
- 10) ewidencję zbiorów;
- 11) opracowanie, planowanie, sprawozdawczość zbiorów bibliotecznych;
- 12) odpowiedzialność materialna za zbiory biblioteczne;
- 12) konserwacja zbiorów;
- 13) gromadzenie literatury z zakresu wiedzy o regionie.

17. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

18. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

19. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Szkoły.

20. Biblioteka może korzystać z dotacji na swą działalność od Rady Rodziców oraz innych środków pochodzących od darczyńców.

21. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnictwa;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 23.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dożywiania lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 11.30. do godziny 15.30.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji;
 - 5) rozwijanie zainteresowań;
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) odrabianie zadań domowych.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 5) prowadzenie zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach jak i na wolnym powietrzu;
 - 7) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywek kulturalnych i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) rozwijanie samodzielności samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 10) współpraca z rodzicami i nauczycielami wychowanków i innymi placówkami.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowanie się na zajęciach świetlicowych;

- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o porządek i wystrój świetlicy;
 - 4) zgłaszanie za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy;
 - 5) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy.
9. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) dzieci zapisane na świetlicę przychodzą po skończonych lekcjach, a odbierane są osobiście przez rodziców lub innych osób wskazanych pisemnie na karcie świetlicowej;
 - 2) dziecko przychodząc na świetlicę zgłasza swą obecność;
 - 3) rodzice i inne osoby wskazane wcześniej przez rodziców zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy;
 - 4) dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie, czytelnie podpisane przez rodziców, jeśli upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia;
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jego tożsamość spisując przy tym wszystkie dane z tego dowodu;
 - 6) jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko;
 - 7) dzieci ze świetlicy szkolnej powinny być odebrane do godziny 15.30.

§ 24.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 24a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
13. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

18. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

19. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

22. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

23. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) (uchylony)
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

24. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w

których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

25. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

27. W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży szkoła w współpracuje z:

1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną – współpraca polega na:

a) kierowaniu uczniów na badania pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

b) organizowaniu pogadanek dla uczniów i rodziców,

c) organizowaniu spotkań z pracownikami poradni służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

d) korzystaniu z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie opinii nauczyciele otrzymują informację o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno – wychowawczej,

e) korzystaniu z doradztwa zawodowego;

2) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej – pomoc psychologiczna, prawna, psychoterapia. Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, przemocy domowej, agresji.

3) Policją – w ramach współpracy policji ze Szkołą organizuje się:

a) spotkania tematyczne uczniów szkoły z udziałem policjantów na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

b) spotkanie z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich i patologii,

c) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów mogących mieć podłoże przestępcze,

d) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:

a) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,

b) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,

c) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;

5) Współpraca z Kuratorami Sądowymi w zakresie:

a) przeprowadzania wywiadów środowiskowych,

b) wymiany informacji na temat ucznia dotyczących jego środowiska, warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, stosunku do niego rodziców;

c) informacje o podejmowanych działaniach wychowawczych.

28. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

29. Za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

30. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

31. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

§ 25.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

1) zapoznanie rodziców z głównymi zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczo-opiekuńczymi szkoły na spotkaniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;

2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;

- 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
- 4) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków dotyczących pracy szkoły za pośrednictwem Rad Oddziałowych i Rady Rodziców
- 5) Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły.
2. Formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
 - 1) rozmowy indywidualne;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) przekazywanie informacji przez dziennik internetowy i rozmowy telefoniczne;
 - 4) konsultacje;
 - 5) spotkania okolicznościowe np. „ Dzień Matki”, „ Jasełka”, „Festyn rodzinny”;
 - 6) udział rodziców w lekcjach otwartych;
 - 7) udział rodziców w wycieczkach, imprezach rekreacyjno – sportowych, festynach;
 - 8) wizyty wychowawcy lub pedagoga szkolnego w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze.
3. Cele i zadania współpracy z rodzicami:
 - 1) poznanie środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka jego możliwościach i problemach;
 - 2) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności;
 - 3) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych oraz ustalenie form pomocy;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie dzieci (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 5) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i w szkole, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 6) wspólne rozwiązywanie istniejących problemów z uwzględnieniem propozycji rodziców;
 - 7) omawianie czytelnictwa uczniów;
 - 8) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych wg warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 26.

Organizacja i formy współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Cele współdziałania:
 - 1) integracja uczniów, nauczycieli i rodziców ze środowiskiem lokalnym;
 - 2) promowanie osiągnięć Szkoły;
 - 3) stymulowanie rozwoju psychospołecznego uczniów;
 - 4) umiejętność komunikowania się z innymi;
 - 5) szacunek do przyrody i współodpowiedzialności za nią;
 - 6) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;

- 7) poznawanie „Małej Ojczyzny”;
 - 8) kształtowanie nawyków do aktywnego spędzania wolnego czasu.
2. Szkoła współdziała w zakresie działalności innowacyjnej z następującymi stowarzyszeniami i organizacjami:
- 1) Dom Pomocy Społecznej przy Konwencie Ojców Bonifratrów w Zebrzydowicach - integrowanie społeczności szkolnej z ludźmi niepełnosprawnymi, udział dzieci w Warsztatach Terapii Zajęciowej, Jasełka przedstawiane przez uczniów, pomoc w organizacji gminnych dożynek, wspieranie podopiecznych poprzez zakup prac Warsztatu Terapii Zajęciowej na kiermaszach;
 - 2) Stowarzyszenie „Wiosna” - udział w akcji „Szlachetna paczka”;
 - 3) Caritas - udział w zbiórkach Caritasu;
 - 4) Ochotnicza Straż Pożarna w Zebrzydowicach – prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym, przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych, pokazy udzielania pierwszej pomocy, udział w konkursach wiedzy pożarniczej;
 - 5) Parafia Rzymskokatolicka w Zebrzydowicach – zapraszanie księży na uroczystości szkolne, pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, współpraca w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym, udział w „Narodowym Czytaniu”;
 - 6) Parafialny Klub św. Józef w Kalwarii Zebrzydowskiej – udział w „Dniach Papieskich”;
 - 7) Towarzystwo Przyjaciół Kalwarii Zebrzydowskiej - udział w rajdach turystycznych i konkursach;
 - 8) Towarzystwo Przyjaciół Lanckorony – udział w corocznych Rajdach Szlakami Konfederatów Barskich „Na tropach historii”;
 - 9) drużyna ZHP im. s. Izabeli Łuszczkiewicz w Zebrzydowicach – działalność uczniów w drużynie Aqarius udział w zbiórkach, zlotach, imprezach harcerskich;
 - 10) Organizacje wspierające edukację ekologiczną – działania dotyczące segregacji śmieci, zbiórki surowców wtórnych, „Sprzątanie świata”.

§ 27.

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Dyrektor szkoły określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 28.

Gabinet podstawowej opieki zdrowotnej

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej prowadzony przez pielęgniarkę szkolną.
2. Zakres czynności pielęgniarki szkolnej obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem po przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 8) doradztwo dla Dyrektora w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z przepisami Ministra Zdrowia w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą.

§ 28a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, z którym organ prowadzący podpisał umowę o współpracy.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
12. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
15. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 29.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30.

Nauczyciel zastępujący Dyrektora

1. Nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący na zastępcę, w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) korzysta z przywilejów i obowiązków pracodawcy zgodnie z Kodeksem pracy, Kartą Nauczyciela i przepisami szczegółowymi dotyczącymi funkcjonowania Szkoły;
- 2) dysponuje przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planuje zgodnie ze Statutem. Przez dysponowanie środkami finansowymi rozumie się zawieranie umów lub zaleceń wykonanie prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkoły, w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, za wyjątkiem zawierania umów lub zleceń na remonty budowlane i inwestycyjne;
- 3) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu nauczania;
- 4) nadzoruje bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
- 6) odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań i obowiązków.

§ 31. Nauczyciele

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychować młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 9) respektować prawa ucznia;
- 10) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- 11) współpracować z rodzicami;
- 12) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 13) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 14) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami jednostki.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzenie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) obowiązek usunięcia zauważonego zagrożenia, a jeśli nauczyciel nie jest w stanie wykonać tego zadania, natychmiastowe zgłoszenie zagrożenia konserwatorowi lub bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły;
 - 11) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 12) natychmiastowe zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły obecności w szkole osób obcych, nieznanych a w przypadku nieobecności Dyrektora zgłoszenie w sekretariacie Szkoły;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzeniu egzaminów;
 - 13) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 15) troska o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz estetyczny wystrój sal lekcyjnych;
 - 16) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 17) zgłoszenie w sekretariacie każdorazowego wyjścia z grupą uczniów poza obiekt szkoły- na wycieczkę, zajęcia w terenie;
 - 18) opracowanie regulaminu powierzonej pracowni przedmiotowej, sali gimnastycznej, umieszczenie w nim zasad bezpieczeństwa i zapoznanie z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego;

18) informowanie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie ze Statutem szkoły;

19) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej;

20) przed rozpoczęciem zajęć sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boisku, a podczas ćwiczeń na przyrządach, zapewnienie asekuracji uczniom;

3. Nauczyciel odpowiada za;

1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

4) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) bezpieczeństwo uczniów w czasie każdych zajęć organizowanych przez Szkołę;

6) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.

3a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3b. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3c. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

3d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

3e. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programów i podręczników oraz innych pomocy naukowych;

- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) pomagania przy wystawianiu oceny z zachowania, konsultowania się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 32.

Pedagog i logopeda

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń 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 pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

2b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) kierowanie uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngolog, stomatolog) i dziedzin pokrewnych (psycholog, pedagog);

6) współpraca terapeutyczna z rodzicami.

4. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

5. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 33.

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;

3) na wniosek rodziców danego oddziału.

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

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) diagnozowanie warunków życia i otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i rodzicami planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
- 3) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania i zachowania;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczego szkoły,
 - c) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
- 7) nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) udzielanie uczniom i ich rodzicom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
- 10) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 11) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§34.

1. W szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) intendenta;

- 3) szefa kuchni;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) sprzątaczkę ;
 - 6) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
- 1) do zakresu zadań sekretarza szkoły należy:
 - a) obsługa sekretariatu,
 - b) właściwe zorganizowanie pracy zapewniające należyte i terminowe wykonywanie zadań,
 - c) prowadzenie spraw uczniowskich,
 - d) wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia Szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły,
 - 2) do zakresu zadań intendenta należy:
 - a) prowadzenie zaopatrzenia jednostki,
 - b) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w jednostce;
 - 3) szef kuchni odpowiada za:
 - a) całokształt pracy kuchni,
 - b) jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania,
 - c) stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
 - 4) pomoc kuchenna jest współodpowiedzialna za całokształt pracy kuchni;
 - 5) zakres obowiązków sprzątaczkę to między innymi:
 - a) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w Szkole oraz należytej dyscypliny pracy,
 - b) pełnienie swych obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy Szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły,
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły,

§35.

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności w Sali gimnastycznej, boiska szkolnego a także pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;

- 3) podczas pełnionego dyżuru nauczyciel przebywa w wyznaczonym czasie i ustalonym rejonie dyżuru;
 - 4) nauczyciele dyżurujący podczas przerw ponoszą odpowiedzialność za zdarzenie na terenie miejsca wykonywania dyżuru również podczas swojej nieobecności w rejonie dyżurowania;
 - 5) nauczyciel obowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 7) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzący przez siebie zajęć;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 9) systematyczne kontrole miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 10) obowiązek usunięcia zauważonego zagrożenia, a jeśli nauczyciel nie jest w stanie wykonać tego zadania, natychmiastowe zgłoszenie zagrożenia konserwatorowi lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
 - 11) natychmiastowe zgłoszenie Dyrektorowi szkoły obecności w szkole osób obcych, nieznanych a w przypadku nieobecności Dyrektora zgłoszenie w sekretariacie szkoły;
 - 12) zgłoszenie w sekretariacie każdorazowego wyjścia z grupą uczniów poza obiekt szkoły na wycieczkę, zajęcia w terenie;
 - 13) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 14) przyjęcie odpowiedzialności cywilnej za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad niebezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w których uczestniczą uczniowie oraz w czasie przydzielonego dyżuru;
 - 15) opracowanie regulaminu powierzonej pracowni przedmiotowej, Sali gimnastycznej, umieszczenie w nim zasad bezpieczeństwa i zapoznanie z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego;
 - 16) przed rozpoczęciem każdego zajęcia sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego w Sali gimnastycznej i na boiskach, a podczas ćwiczeń na przyrządach zapewnienie asekuracji uczniów.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora szkoły.
 4. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
 5. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
 6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
 7. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły. Za teren Szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
 8. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, lub Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
 9. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności

nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

10. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§36.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

5. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 37.

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38.

Cele oceniania, zakres oceniania, na czym polega oceniania zajęć edukacyjnych

1. We wrześniu każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz wewnątrzszkolnych standardów osiągnięć;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) trybie i terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. We wrześniu każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Do końca września uczniowie klas I i IV Szkoły Podstawowej i nowo przyjęci do Szkoły uczniowie informowani są o prawach i obowiązkach ucznia oraz nagrodach i karach statutowych.
 - 2a. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów Szkoły Podstawowej odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia o dalszych postępach w nauce i własnym rozwoju,

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

7) udzielaniu wskazówek do planowania samodzielnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 49;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 46 ust. 2 - 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 41 ust. 4;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawierają przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów. Przedmiotowe systemy oceniania złożone są w bibliotece szkolnej do wglądu uczniów i rodziców.

7. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki/~~zajęć technicznych~~, muzyki, plastyki i ~~zajęć artystycznych~~ bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 39.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, ~~zajęć komputerowych/~~ informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

7a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Na pisemny wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem ust. 5.

10. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców może zwolnić z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia.

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

12. Pisemną rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice u Dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.

§40.

Jawność ocen, sposób uzasadniania ustalonej oceny, sposób udostępniania dokumentacji

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice w trakcie zebrań i dni otwartych. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania przechowywana jest do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Dokumentacja, o której mowa udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

4. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na polecenie Dyrektora, uzasadnienie jest w formie pisemnej.

5. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele uczący w klasach I – III Szkoły Podstawowej, obowiązani są do poinformowania (z miesięcznym wyprzedzeniem) w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanej dla niego negatywnej opisowej ocenie.

6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
7. (uchylony)

§ 41.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na podstawie śródrocznej oceny opisowej oraz bieżących ocen uzyskanych w drugim okresie. Opisowa roczna ocena klasyfikacyjna określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, uwzględnia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 9. oraz w §55.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. W oddziałach klas I- III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób określony w § 49;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie Szkoły;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

a) stopień celujący - 6,

b) stopień bardzo dobry - 5,

c) stopień dobry - 4,

d) stopień dostateczny - 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 lit. f.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ~~zajęć technicznych~~ techniki, ~~zajęć artystycznych~~, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 42.

Termin i formy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach

1. Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele uczący w klasach IV – VIII oraz wychowawcy obowiązani są do:

a) poinformowania (z miesięcznym wyprzedzeniem) o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych:

- ucznia w formie ustnej,

- rodziców w formie pisemnej;

b) poinformowania ucznia w formie ustnej (z tygodniowym wyprzedzeniem) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2) Fakt poinformowania o ocenach odnotowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w dzienniku lekcyjnym pod danym przedmiotem;

3) Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formie pisemnej do siedmiu dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Na zebraniu rodziców podsumowującym pierwszy okres rodzice otrzymują:

1) w klasach I – III pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych umieszczoną na obowiązujących w Szkole wzorach dla poszczególnych klas,

2) począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej pisemne zestawienie ocen śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z oceną zachowania i frekwencją.

§ 43.

Ocenianie bieżące

1. Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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. Na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu.

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

1) opinie nauczycieli uczących danego ucznia;

2) opinie uczniów danej klasy;

3) samoocenę ucznia;

4) przy ustalaniu oceny ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

6. Kryteria bieżących ocen zachowania:

1) Kultura osobista:

a) zachowanie wzorowe:

- zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- zawsze jest prawdomówny, właściwie reaguje na kłamstwa innych,
- na zajęciach edukacyjnych zawsze jest zdyscyplinowany,
- wzorowo zachowuje się na przerwach,
- zawsze przestrzega zasad obowiązujących w grupie,
- wykazuje się wysoką kulturą osobistą w trakcie wyjść i wycieczek pozaszkolnych,
- motywuje kolegów do kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

b) zachowanie bardzo dobre:

- w stosownych sytuacjach używa zwrotów grzecznościowych,
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i kolegów,
- jest prawdomówny,
- na zajęciach edukacyjnych jest zdyscyplinowany,
- bez zastrzeżeń zachowuje się na przerwach,
- przestrzega zasad obowiązujących w grupie,
- zachowuje się kulturalnie w trakcie uroczystości szkolnych wyjść i wycieczek pozaszkolnych,
- zwraca uwagę kolegom zachowującym się niekulturalnie;

c) zachowanie dobre:

- sporadycznie zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych,
- najczęściej z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i kolegów,
- stara się być prawdomówny,
- na zajęciach edukacyjnych jest zdyscyplinowany, czasami zajmuje się czymś innym,
- zachowanie na przerwach nie budzi większych zastrzeżeń,

- najczęściej przestrzega zasad obowiązujących w grupie,
- poprawnie zachowuje się w trakcie wyjść i wycieczek pozaszkolnych,

d) zachowanie poprawne:

- czasami używa zwrotów grzecznościowych,
- zdarza się, że nie okazuje szacunku nauczycielom i kolegom,
- czasami kłamie, ale potrafi przyznać się do winy,
- na zajęciach edukacyjnych nie zawsze jest zdyscyplinowany, czasami zajmuje się czymś innym, zaczepia inne dzieci, wychodzi z ławki lub wypowiada się bez pozwolenia,
- zachowanie na przerwach często budzi zastrzeżenia,
- często łamie zasady obowiązujące w grupie,
- nie zawsze kulturalnie zachowuje się w trakcie wyjść i wycieczek pozaszkolnych,

e) zachowanie nieodpowiednie:

- rzadko używa zwrotów grzecznościowych, najczęściej pod wpływem zwracanej uwagi przez innych,
- używa wyrazów wulgarnych i obraźliwych,
- najczęściej nie okazuje szacunku nauczycielom i kolegom,
- często kłamie, niechętnie przyznaje się do winy,
- na zajęciach edukacyjnych bardzo często jest niezdyplinowany, zajmuje się czymś innym, zaczepia inne dzieci, wychodzi z ławki lub wypowiada się bez pozwolenia, często nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- zachowanie na przerwach często budzi zastrzeżenia, nie zawsze reaguje na uwagi nauczycieli pełniących dyżur,
- nagminnie łamie zasady obowiązujące w grupie,
- często niewłaściwie zachowuje się w trakcie wyjść i wycieczek pozaszkolnych,

f) zachowanie naganne:

- nie używa zwrotów grzecznościowych nawet pod wpływem zwracanej uwagi przez innych,
- nagminnie używa wyrazów wulgarnych i obraźliwych,
- kłamie, nie przyznaje się do winy nawet jeżeli udowodni się mu kłamstwo,
- nie okazuje szacunku nauczycielom i kolegom,
- na zajęciach edukacyjnych wykazuje brak zdyscyplinowania, zajmuje się czymś innym, zaczepia inne dzieci, wychodzi z ławki lub wypowiada się bez pozwolenia, nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- zachowanie na przerwach powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych, nie reaguje na uwagi nauczycieli pełniących dyżur,
- nie przestrzega zasad obowiązujących w grupie,
- niekulturalnie zachowuje się w trakcie wyjść i wycieczek pozaszkolnych;

2) Rozwój społeczno emocjonalny:

a) zachowanie wzorowe:

- z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego, dobrowolnie i chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły zawsze wypełnia odpowiedzialnie i sumiennie,

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia (punktualnie przychodzi na zajęcia edukacyjne, samodzielnie i poprawnie wykonuje prace domowe, zawsze ma potrzebne przybory szkolne, podręczniki itp.),
- zawsze panuje nad swoimi emocjami i wyraża je w sposób akceptowany społecznie,
- w stosunku do rówieśników wykazuje się wysoką kulturą osobistą, koleżenością, bezinteresownie i spontanicznie pomaga rówieśnikom, jest tolerancyjny,
- dokonuje umiejętnej samooceny i oceny zachowania innych,
- bezinteresownie uczestniczy w akcjach charytatywnych, wykazuje postawę altruistyczną,
- zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i podtrzymuje tradycje szkoły,
- udziela się na rzecz wolontariatu;

b) zachowanie bardzo dobre:

- chętnie podejmuje różnorodne działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- polecenia nauczycieli zawsze wypełnia odpowiedzialnie i sumiennie,
- wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia (punktualnie przychodzi na zajęcia edukacyjne, samodzielnie i poprawnie wykonuje prace domowe, przynosi potrzebne przybory szkolne, podręczniki itp.),
- panuje nad swoimi emocjami i wyraża je w sposób akceptowany społecznie,
- w stosunku do rówieśników jest koleżeński, chętnie pomaga innym, jest tolerancyjny,
- dokonuje adekwatnej samooceny i oceny zachowania innych,
- bezinteresownie uczestniczy w akcjach charytatywnych,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i podtrzymuje tradycje szkoły

c) zachowanie dobre:

- podejmuje różnorodne działania na rzecz klasy i szkoły,
- wypełnia polecenia nauczycieli,
- poprawnie wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia (sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, wykonuje prace domowe, przynosi potrzebne przybory szkolne, podręczniki itp.),
- najczęściej panuje nad swoimi emocjami i stara się wyrażać je w sposób akceptowany społecznie,
- w stosunku do rówieśników jest koleżeński, konflikty rozwiązuje bez agresji i przemocy,
- potrafi ocenić postępowanie własne i innych,
- czasami bierze udział w akcjach charytatywnych,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

d) zachowanie poprawne:

- wymaga motywowania przez nauczycieli do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
- nie zawsze wypełnia polecenia nauczycieli,
- często nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia (czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne, zapomina wykonać prace domowe, nie zawsze ma potrzebne przybory szkolne, podręczniki itp.),
- nie zawsze panuje nad swoimi emocjami,

- w stosunku do niektórych rówieśników jest koleżeński i uczynny, nie zawsze konflikty rozwiązuje bez agresji i przemocy,
- często nie potrafi dokonać właściwej samooceny i oceny zachowania innych,
- najczęściej nie bierze udziału w akcjach charytatywnych,
- w swoim postępowaniu nie zawsze uwzględnia dobro społeczności szkolnej,

e) zachowanie nieodpowiednie:

- wymaga motywacji i kontroli nauczycieli w trakcie działań na rzecz klasy,
- najczęściej nie wypełnia poleceń nauczycieli,
- bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia (często bez powodu spóźnia się na zajęcia edukacyjne, rzadko wykonuje prace domowe, często zapomina o przyniesieniu potrzebnych przyborów szkolnych, podręczników itp.),
- często nie panuje nad swoimi emocjami lub wyraża je w sposób nieakceptowany społecznie,
- w stosunku do wybranych rówieśników jest koleżeński i uczynny, nie zawsze konflikty rozwiązuje bez użycia agresji i przemocy,
- często nie potrafi dokonać właściwej samooceny i oceny zachowania innych
- najczęściej nie bierze udziału w akcjach charytatywnych,
- postępując nie zawsze uwzględnia dobro społeczności szkolnej,

f) zachowanie naganne

- nie podejmuje działań na rzecz klasy,
- ignoruje polecenia nauczycieli,
- lekceważy obowiązki wynikające z roli ucznia (spóźnia się na zajęcia edukacyjne, nie wykonuje prac domowych, nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych, podręczników itp.),
- nie panuje nad swoimi emocjami, nie wyraża ich w sposób akceptowany społecznie,
- w stosunku do rówieśników jest niekoleżeński, nieuczynny, konflikty rozwiązuje używając agresji i przemocy,
- nie potrafi dokonać właściwej samooceny i oceny zachowania innych,
- nie bierze udziału w akcjach charytatywnych,
- w swoim postępowaniu nie uwzględnia dobra społeczności szkolnej.

7. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania mogą ulec zmianie, zgodnie z warunkami określonymi w § 44.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w II etapie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Tryb i termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają przepisy § 51.

§ 44.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

Skala bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów

1. W I etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest pisemną oceną opisową, która uwzględnia osiągnięcia ucznia.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w I etapie edukacyjnym ustala się, zgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w podstawie programowej.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w II etapie edukacyjnym ustala się, zgodnie z kryteriami ocen zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania, 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.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w ust. 3 pkt. 1 – 5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3 pkt.6.

6. Dopuszcza się stawianie „+” i „-” przy ocenach bieżących.

7. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę zachowania w II etapie edukacyjnym ustala się zgodnie z ogólnymi kryteriami według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz.;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre - db.;
- 4) poprawne – pop.;
- 5) nieodpowiednie – ndp.;
- 6) naganne – ng.

§ 46.

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach (nie musi być zapowiadana),
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) praca i aktywność na lekcji;
 - 4) praca projektowa (referaty, albumy, projekty, wystawy prac, wernisaże);
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (zeszyty przedmiotowe);
 - 7) udział w konkursach;
 - 8) (uchylony)
 - 9) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 10) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych kryteriach oceniania.
2. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych przedmiotowe systemy oceniania szczegółowo określają, które formy aktywności i w jaki sposób podlegają ocenie.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych jego odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności (egzaminu sprawdzającego) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy dotyczące egzaminu sprawdzającego stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. (uchylony)

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego. Egzamin z wymienionych przedmiotów ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel uczący przedmiotu w danej klasie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, zgodnie z ustalonymi przedmiotowymi kryteriami oceniania.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

9a. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu, będącego załącznikiem do arkusza ocen ucznia dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego - dotyczy plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.

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

13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał co najmniej stopień dopuszczający (w klasach I – III pozytywną ocenę opisową) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

15. (uchylony)

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49.

Egzaminy poprawkowe

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) przewodniczący – Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

6. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn (usprawiedliwionych) losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, ale nie później niż do końca września.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 50.

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3, 4 i 5.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu i wychowawca wyrażają zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 51.

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem

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 oraz 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 klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły 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. Uczeń w II etapie edukacyjnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem przypadku stanowiącego kompetencje Rady Pedagogicznej:

a) promowanie ucznia z jedną oceną niedostateczną.

5. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej – egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej:
 - 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7 pkt 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału.
15. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
16. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się obie uzyskane oceny.

§ 52.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i od roku 2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

12. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

13. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Osoby, o których mowa w ust. 15, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53. - § 54.

(uchylony)

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55.

Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 7) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez szkołę programu nauczania;
- 8) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 11) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 12) odpoczynku;
- 13) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 14) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 20) bezpłatnej legitymacji szkolnej, a za wydanie duplikatów wpłaca na konto szkoły odpowiednią kwotę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 57.

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
- 2) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka;
- 3) zachowywać się w sposób godny Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa;
- 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, a także bezpieczeństwo, życie i zdrowie innych ludzi;
- 5) powiadomić natychmiast nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach, osobach lub sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu ludzi;
- 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 7) świadomie rozwijać swoje zainteresowania i umiejętności;
- 8) zachowywać się podczas trwania lekcji i innych zajęć w sposób sprzyjający atmosferze rzetelnej pracy, przestrzegać punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 9) dbać o mienie szkoły: pomoce szkolne, wyposażenie szkoły, ład i porządek w szkole (za wyrządzone przez ucznia, świadomie i celowo szkody w mieniu społecznym i osobistym innych uczniów podlegają rekompensacie, którą świadczyć muszą rodzice);
- 10) ubierać obuwie zamienne oraz obowiązujący strój szkolny określony w § 80;

2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) W ciągu 14 dni od powrotu do szkoły przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w szkole od rodziców lub lekarza; wyjątek stanowią egzaminy, wtedy w przypadku nieobecności obowiązuje zwolnienie lekarskie. Po tym okresie nieobecności traktowane są jak nieobecności nieusprawiedliwione;
- 2) Usprawiedliwienie polega na podaniu przez rodziców dziecka przyczyn nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ponoszenia odpowiedzialności za to usprawiedliwienie oraz podjęciu decyzji przez wychowawcę co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia;
- 3) W szkole stosuje się następujące formy usprawiedliwień nieobecności uczniów:
 - a) zaświadczenie lekarskie,
 - b) usprawiedliwienie pisemne rodziców w zeszycie korespondencji lub na kartce,
 - c) usprawiedliwienie ustne rodziców w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
 - d) usprawiedliwienie w e-dzienniku.
- 4) Rodzice ucznia zobowiązani są powiadomić szkołę (osobiście, telefonicznie lub pisemnie) o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w ciągu 5 dni. W przypadku braku informacji od rodziców, wychowawca telefonuje do domu ucznia w celu wyjaśnienia przyczyny jego nieobecności.

5) Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia na zajęcia szkolne obniżają ocenę zachowania.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:

1) następujących sytuacji:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) ślubowanie uczniów,
- c) akademie i uroczystości szkolne,
- d) reprezentowanie szkoły.

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

- 1) Zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, i innych urządzeń elektronicznych – w czasie zajęć urządzenie te są wyłączone;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zgubienie czy szkody wynikłe z używania w/w urządzeń.

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

- 1) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 3) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka;
- 4) zachowywać się w sposób godny Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa;
- 5) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, a także bezpieczeństwo, życie i zdrowie innych ludzi;
- 6) powiadomić natychmiast nauczyciela lub Dyrektora szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach, osobach lub sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu ludzi;
- 7) zachowywać się podczas trwania lekcji i innych zajęć w sposób sprzyjający atmosferze rzetelnej pracy, przestrzegać punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 8) działać na rzecz wolontariatu.

6. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 58.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, stuprocentową frekwencję i wybitne osiągnięcia;
- 2) pracę na rzecz szkoły.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców;
 - 5) pochwała dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 6) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego;
 - 8) nagroda rzeczowa za stuprocentową frekwencję;
 - 9) nagroda rzeczowa „Złoty uczeń na medal”;
 - 10) nagroda pieniężna im. Marii Konopnickiej za wybitne osiągnięcia w drugim etapie edukacyjnym zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.4 rozpatruje Dyrektor Szkoły.

§ 59.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §58 ust. 1-4 uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem, ustne zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie ucznia;
 - 2) upomnienie ustne ucznia na forum klasy;
 - 3) wpis nagannej uwagi do dziennika oraz informacja pisemna do rodzica;
 - 4) rozmowa indywidualna pedagoga z uczniem;
 - 5) rozmowa indywidualna Dyrektora z uczniem, ustne upomnienie ucznia
 - 6) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 7) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 8) zawieszenie możliwości udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę;
 - 9) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 10) na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesienie przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego, społecznego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) brutalność, wulgarność, wandalizm;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na koleżanki i kolegów;
 - 6) kradzież;
 - 7) picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6. Od udzielonej kary uczeń wraz z rodzicami mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego postanawia:
 - 1) utrzymać karę podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
9. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 60.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy ucznia;
- 2) rażącego i świadomego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole:
 - a) umyślne pobicie lub znęcanie psychiczne nad uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły,
 - b) uczestnictwo w grupach przestępczych,
 - c) popełnienie czynu zabronionego opisanego w kodeksie karnym lub kodeksie wykroczeń
 - d) niszczenie mienia szkolnego, społecznego,
 - e) brutalność, wulgarność, wandalizm,
 - f) postępowanie wywierające demoralizujący wpływ na koleżanki i kolegów, (np. systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających)

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

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 61.

Ubiór

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. W Szkole nie jest dozwolone:

- 1) noszenie nakryć głowy;
- 2) ozdabianie ciała w sposób ekstrawagancki (makijaż, tatuaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów itp.);

- 3) przekłuwanie i noszenie ozdób w częściach ciała innych niż uszy;
- 4) noszenie stroju z emblematami zespołów sportowych i klubów (np. szalików);
- 5) propagowanie strojem lub zachowaniem (mimiką, gestykulacją) subkultur młodzieżowych, przynależność klubową, treści: wulgarnych, promujących – narkomanię, alkoholizm, wyroby tytoniowe.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strój galowy dziewcząt i chłopców składa się z białej bluzki oraz spodni lub spódnicy w kolorze granatowym lub czarnym.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 62.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. (uchylony)
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
7. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Dziecko, któremu organ prowadzący gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
9. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
11. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym w oparciu o przepisy ustawy.

Rozdział 9
Oddział przedszkolny
§ 63.
Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2 lata i 6 miesięcy do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, które zamieszkują na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Oddział przedszkolny jest wielooddziałowy.
10. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
11. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 64.
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

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 gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

17) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

18) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

19) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, ~~szkole~~ ~~placówce~~, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- l) z zaburzeń zachowania i emocji.

2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Oddział przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć wyrównujących braki;
- c) zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) porad i konsultacji;

- e) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń;
- 5) Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym należy:
 - a) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane.
- 6) Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - c) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych,
 - d) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
 - f) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - g) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającymi, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dzieci.
- 5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
- 7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
- 11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 12. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
- 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi nauczyciele, wychowawcy

grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 65.

Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
3. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

§ 66.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 67.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe 3-4 razy w roku;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dydaktyczno – wychowawcze z rodzicami;
- 6) edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanymi do przedszkola specjalistami takimi jak: psycholog, logopeda, pracownik poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) udział w uroczystościach oddziału przedszkolnego, festynach, wycieczkach itp.

§ 68.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego.

1. Zakres zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
- 3) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 4) nauczyciel wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 5) za zapewnienie dzieciom podczas pobytu na terenie oddziału przedszkolnego i poza nim bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiadają nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola;
- 6) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i inne pomoce.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 2) wskazywanie form oddziaływań wychowawczych podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią w procesie wychowywania dzieci i młodzieży;
- 3) obejmowanie wszystkich treści i działań o charakterze profilaktycznym skierowanych do dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 4) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;
- 5) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
- 7) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek itp.;
- 8) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą, na zasadach określonych w Statucie, w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci;

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) prawidłowe planowanie pracy zgodnie z podstawą programową, standardami wymagań egzaminacyjnych oraz programem nauczania;
- 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) troska o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz estetyczny wystrój sali;
- 8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
6. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji:
 - 1) nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obowiązkową obserwację pedagogiczną każdego dziecka, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
 - 2) w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel oddziału przedszkolnego ma opracować i zrealizować indywidualny dla każdego dziecka program wspomagania i korygowania jego rozwoju;
 - 3) nauczyciel oddziału przedszkolnego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wydaje rodzicom wychowanka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 4) Powyższą informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 5) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Informacja ta powinna być wydana zarówno rodzicom dzieci sześciolletnich, jak i dzieci pięcioletnich.
 - 6) Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 7) Szkoła, w której dziecko rozpoczęło naukę w klasie pierwszej nie ma prawa żądać od rodziców udostępnienia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 6a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
- 6b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 6c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
- 6d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
7. W wielu obszarach wychowania przedszkolnego występują treści edukacji zdrowotnej. Ze względu na dobro dzieci, należy zadbać o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz

nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.

8. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) znajomości zadań wynikających z planu pracy oddziału przedszkolnego;
- 4) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- 5) aktywnego włączania się w życie przedszkola;
- 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
- 7) uzgadniania kierunku oddziaływań wychowawczych z nauczycielem.

§ 69.

Prawo i obowiązek dziecka.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) dzieci w wieku 2,5–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym;
- 2) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 4) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa;
- 5) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego;
- 7) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- 8) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 9) akceptacji ich osoby, ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania, indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 3) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 4) Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 5) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 8) pomaganie kolegom.

3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego

1) Organ prowadzący lub Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w oddziale przedszkolnym;
- stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;

2) Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków organ prowadzący lub Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z oddziałem przedszkolnym w celu rozwiązania zaistniałego problemu.

3) Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) O podjętej decyzji Dyrektor szkoły lub organ prowadzący powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zebrzydowicach posiada własny sztandar.
2. Szkoła Podstawowa posiada własny hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 71.

(uchylony)

§ 72.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 73.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę Podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 74.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, mają zastosowanie odpowiednie przepisy w szczególności zawarte w ustawie Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Regulaminy, procedury, instrukcje i inne uregulowania obowiązujące Szkole nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły Podstawowej.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
4. Statut obowiązuje od dnia