

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Stefana Batorego w Siekierczynie

Tekst jednolity – stan prawny na dzień 30 sierpnia 2024r. z późniejszymi zmianami.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Stefan Batorego w Siekierczynie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Siekierczynie 68, 33-192 Bruśnik.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.
- § 2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ciężkowice. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Ciężkowicach przy ul. Tysiąclecia 19.
- § 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
- § 4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr III/24/24 Rady Miejskiej w Ciężkowicach z dnia 29 maja 2024 r., do którego należą dzieci z miejscowości: Siekierzyna i Falkowa.
- § 5. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Szkole Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie;
 - 11) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w formie papierowej jak także e-dziennik;
 - 12) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Ciężkowice;
 - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 14) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854).
- § 6. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
- § 7. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa osiem lat szkolnych.

2. Nauka odbywa się w budynku, znajdującym się w Siekierczynie.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy w trybie jednozmianowym.
4. Szkoła prowadzi Oddziały przedszkolne.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: 1.09. – 31.01. oraz 1.02. – do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 8. 1. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w zakresie i formach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) świetlicy szkolnej;
- 5) pracowni komputerowej;
- 6) sali logopedycznej,
- 7) sali sensorycznej;
- 8) sali gimnastycznej i obiektów sportowych.

§ 9. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. W Szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

§ 9a. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Szkole nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły lub rodzaju placówki.

4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 10.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, Karty Nauczyciela i programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 5. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.
- § 11.** 1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
 3. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w Szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne na zasadach, które określają odrębne przepisy.
- § 12.** 1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 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) kształtowanie 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.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 13. 1. Do zadań Szkoły w zakresie 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) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
 - c) 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.
- 4) 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;
- 5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 6) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne

- i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek 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 możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
- 7) 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.
- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 9) 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;
- 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
- 2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
 - 1) dbanie o rozwój dziecka, wskazywanie mu wartości, wpieranie integralnego rozwoju osoby;
 - 2) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 5) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

- 6) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 10) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno - wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny.

§ 14. 1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 13 ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 13 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) stwarzanie warunków do indywidualnego rozwoju;
- 2) poprawne komunikowanie się językiem polskim;
- 3) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 4) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod, form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
- 5) rozwijanie umiejętności komunikacji w dwóch językach obcych;
- 6) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 7) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 8) rozwijanie myślenia matematyczno – logicznego na wszystkich przedmiotach;
- 9) promowanie uczestnictwa w życiu kulturalno – artystycznym, sportowym, społecznym i wolontariackim;
- 10) rozwijanie umiejętności w zakresie nauk przyrodniczych i kształtowanie postawy proekologicznej;
- 11) umacnianie poczucia przynależności narodowej, kształtowanie postaw patriotycznych.

§ 15. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 16. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii w Szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;

- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Tarnowie - filia w Tuchowie, Sądem Rodzinnym w Tarnowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ciężkowicach i innymi organizacjami wspierającymi Szkołę.

§ 17. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) umożliwia rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy.

§ 18. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane są do uczniów i realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 19. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) dostosowanie segmentów dla dzieci w różnym wieku;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - a) reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie się innych pracowników obsługi Szkoły do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora lub kierowanie tej osoby do Dyrektora,
 - c) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 20. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez Szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach;

- 8) Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 21. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 22. 1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku rodziców oraz Dyrektora;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora.

§ 23. 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmie opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 24. 1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.

4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 25. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

- § 26.
1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
 2. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej

- § 27.
1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;

- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.
3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz psychologicznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) powołuje zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
8. 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.
9. 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) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

- § 28. 1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych oraz wczesnego wspomagania.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
 3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
 5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
 6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
 7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

- § 29. 1. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki uczniowi w celu umożliwienia mu rozwijania szczególnych zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
 3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
 4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału. Do wniosku wychowawca dołącza swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach, możliwościach oraz osiągnięciach ucznia.
 5. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
 6. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 4 zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
 9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
 10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 29a. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

§ 29b. 1. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Dyrektor powołuje Zespół ds. Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka. Prace zespołu koordynuje dyrektor szkoły lub powołany przez niego nauczyciel.
3. Uczestnikami terapii prowadzonej przez Zespół ds. Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka są dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych kwalifikowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywają się w szkole bądź w szczególnych przypadkach na wniosek rodzica i za zgodą dyrektora szkoły w domu dziecka.
5. Zespół po uzgodnieniu z rodzicem proponuje rodzaj zajęć specjalistycznych oraz ich wymiar potrzebnych dla dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
8. W skład dokumentacji dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju wchodzi:
 - 1) opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną;
 - 2) karty obserwacji: wstępną i podsumowującą;
 - 3) indywidualny program wczesnego wspomaganie dziecka oraz jego rodziny zamieszczony w dzienniku;
 - 4) ewaluacja skuteczności podjętych oddziaływań wraz z wnioskami do dalszej pracy (czerwiec lub w innym czasie zgodnie z potrzebami);
 - 5) dziennik zajęć wspomagających rozwój prowadzony indywidualnie dla każdego dziecka, w którym odnotowywane są wszystkie oddziaływania specjalistów prowadzone z tym dzieckiem;
 - 6) regulamin organizacji wczesnego wspomaganie;
 - 7) harmonogram organizacji pracy zespołu.

9. W ramach pracy Zespołu ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju stosowane są następujące formy terapii:
- 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) instruktaże;
 - 4) indywidualne i/lub grupowe zajęcia z dziećmi;
 - 5) spotkania z rodzicami;
 - 6) inne formy dostosowane do potrzeb dziecka.

§ 30. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Warunki i rodzaj pomocy określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 31. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

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

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
1. Do kompetencji Dyrektora należy ponadto:
- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 2) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 3) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
 - 5) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 6) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 11) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
3. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Ciężkowice.

- § 33.** 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 zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
 4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 - 13) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
 - 14) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 - 15) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 - 16) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 - 17) 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.
 - 18) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - 19) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

- § 34.** 1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
8. Regulamin, o którym mowa w ust.7, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych, przedstawicieli Rad Oddziałowych, oraz do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
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, o którym mowa w ust. 7.
10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- § 35.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 3. Samorząd może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
 4. Na wniosek Dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 i wolontariatu.
6. 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;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 5) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) ocena pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

- § 36.** 1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
 3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
 4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
 5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
 6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor.

- § 37.** 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 38.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
 4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być organizowane zajęcia opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, turystyki, sportu i inne zajęcia pozalekcyjne.
 7. Szkoła używa programu Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 39. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

- § 40.** 1. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 41. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 42. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczbę uczniów w oddziałach i zasady podziału uczniów na grupy określają odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 44. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 45. 1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 46. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

- § 47. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
- § 48. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
- § 49. 1. Naukę religii w Szkole organizuje się na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia na czas nauki w Szkole i może być zmienione na prośbę rodzica.
3. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
- § 50. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
- § 51. 1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
2. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
- 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowań lokalnych;
- 3) miejsca zamieszkania uczniów;
- 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;

- 5) możliwości kadrowych.
5. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
- § 52.** 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw);
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia teatralne;
 - 5) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 7) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) zajęcia chóru szkolnego;
 - 9) zajęcia Szkolnego Klubu Sportowego;
 - 10) wolontariat.
- § 53.** 1. Wymiar czasu i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum, oprócz zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liczba uczniów na zajęciach dodatkowych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora.
- § 54.** 1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
- § 55.** 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
- § 56.** 1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 43 ust.3, pkt 1-8, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 57. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

- 1a. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57a. 1. Na terenie szkoły mogą, za zgodą Dyrektora, działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej Szkoły.

2. Organizacje, o których mowa w ust 1., są zobowiązane do przedstawienia programu swojej działalności Dyrektorowi.

§ 58. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Cele wolontariatu szkolnego:

- 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
- 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 5) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 9) kreowanie twórczej atmosfery w Szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 14) organizowanie w Szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

4. Rada wolontariatu może spośród nauczycieli wybrać opiekuna wolontariatu.

5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

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

7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
- 5) zbierać dary rzeczowe;

- 6) zbierać pieniądze do puszek;
 - 7) brać udział w akcjach charytatywnych;
 - 8) brać udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - 9) świadczyć pomoc przy chorym, wspólnie spędzać czas;
 - 10) brać udział w organizacji wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów;
 - 11) promować wolontariat w lokalnym środowisku.
8. Do zadań wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
9. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra Szkoły i środowiska lokalnego.

- § 59.** 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie;
- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zwolnienia z niektórych zajęć, np. języka obcego, wychowania fizycznego, muzyki, których udziela Dyrektor po otrzymaniu decyzji lekarskiej;
 - 3) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauczania oraz ukończyć Szkołę w skróconym czasie.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

- § 60.** 1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom.
2. Szczególną opieką objęte są dzieci, które posiadają trudną sytuację materialną (sieroty, półsieroty, z rodzin wielodzietnych) lub są szczególnie uzdolnione.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Szkoła zapewnia im:
- 1) pomoc w uzyskiwaniu bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej;
 - 2) pomoc w dofinansowaniu do wyprawki szkolnej;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek;
 - 4) dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych- „zielona szkoła”;
 - 5) stypendium szkolne;
 - 6) zasiłek szkolny;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: wielodzietność, choroby, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 61. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie, filia w Tuchowie, oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 61a. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek Dyrektora i za zgodą 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 biorąc pod uwagę indywidualne możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- 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.

§ 61b. 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.

§ 61c. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 61d. Szkoła współpracuje z Policją:

- 1) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
- 2) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§ 62. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła posiada pomieszczenie do spożywania posiłków, zwane stołówką.

2. Szkoła zapewnia uczniom w trakcie pobytu w Szkole możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
3. Prawidłowe funkcjonowanie zapewniają pracownicy obsługi Szkoły.
4. Obiady wydawane są podczas przerwy obiadowej trwającej minimum 15 minut.
5. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest dobrowolne i odpłatne, z wyjątkiem uczniów objętych pomocą materialną. Odpłatność za posiłek ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
7. Organ prowadzący może w części lub w całości zwolnić ucznia z opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Warunki i zasady zwalniania ucznia z opłat określa organ prowadzący.

§ 63. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 64. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 65. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia.

§ 66. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
 11. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
 12. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
 13. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 10;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
 14. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
 15. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
 16. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
 17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
- §67. 1.** Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie

zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 6) organizowanie wystaw książek;
- 7) informowanie o nowych książkach;
- 8) prowadzenie konkursów czytelniczych.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- f) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.

2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- h) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- i) informowanie uczniów przez nauczycieli o roli czytelnictwa w edukacji.

3) rodzicami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 68. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

- 2. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb organizacji pracy Szkoły.
- 3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – „Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej” zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
- 4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
- 5. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
- 6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
- 7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 4) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 5) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 69. 1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
- 2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy,
 - 4) kulturalnego zachowywania się na zajęciach świetlicowych.
- 3. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor w Regulaminie pracy świetlicy.
- 4. Regulamin, o którym mowa w ust.13, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
- 5. Uczniów oczekujących na świetlicy odbiera rodzic, opiekun dowozów lub wychowawca świetlicy, który odprowadza ich na przystanek autobusowy i pozostaje tam do momentu wejścia do autobusu.

§ 69a. 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 pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. 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 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 ze Szkoły.
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 do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

- § 70.** 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
- § 71.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
- § 72.** 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 8) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracuje z instytucjami wspierającymi.
2. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
- 1) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami;
 - 2) prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich.
3. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;

- 2) przedstawianie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach.
 4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 6) poradniami specjalistycznymi;
 - 7) pracodawcami;
 - 8) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
- § 73.** 1. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego gwarantuje uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia. Wsparcie to otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w Szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego.
 4. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazę o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

- § 74.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
 3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
 4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- § 75.** 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły organ prowadzący powołuje nauczyciela do zastępowania Dyrektora na czas jego nieobecności w pracy.
2. W Szkole powołany jest nauczyciel do zastępowania Dyrektora.
 3. Za zastępowanie Dyrektora nie przysługuje dodatek funkcyjny.

- § 76. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Wypełniając zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) powierzone jego opiece mienie Szkoły;
 - 10) doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej oraz formację religijną;
 - 11) właściwy wybór programu nauczania.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,

- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. 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 podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 4) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy;
 - 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i dokończającym swoje kwalifikacje nauczycielom;
 - 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej.

§ 77. 1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.

3. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

- § 78. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu profilaktyczno - wychowawczego;
 - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 8) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji powierzonego oddziału.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 79. Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tuchowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 80. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 81. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 82. 1. W Szkole zatrudnia się logopedę.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 83. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, rodziców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 84. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;

- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 85. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 4) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami, zgodne z rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 86. 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora, a w szczególności:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy

z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

3. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) analiza dokumentacji ucznia;
- 2) organizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
- 3) systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
- 4) obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym;
- 5) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 7) w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu);
- 8) pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelní, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia;
- 9) wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
- 10) zgłaszanie pedagogowi specjalnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy;
- 11) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia;
- 12) pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych;
- 13) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego;
- 14) wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów;
- 15) w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganie, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 87. 1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka,
 - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny,
 - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
 - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
 - e) poszanowaniu godności dziecka,

- f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
 - g) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 - h) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
 - i) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
 - j) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych,
 - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

§ 87a. 1. W oddziałach przedszkolnych, za zgodą organu prowadzącego zatrudniona jest pomoc wychowawcy przedszkola.

2. Do obowiązków pomocy wychowawcy przedszkola należy sprawowanie opieki i udzielanie wsparcia uczniom, a także dbałość o ich bezpieczeństwo oraz pomoc nauczycielowi w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego realizowanego na terenie szkoły i poza nią w innych formach zajęć. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określony jest w indywidualnym zakresie obowiązków.

§ 88. 1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) referenta do spraw szkolnych;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwatora;
 - 4) pomoc nauczyciela.
2. Zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza się uwzględniając Kodeks Pracy. Szczegółowy zakres czynności na zajmowanym stanowisku ustala Dyrektor. Zakres ten znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
 3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
 4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy m.in.:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5. Do zakresu zadań referenta do spraw szkolnych należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie pracy kancelaryjno-biurowej sekretariatu Szkoły;
 - 2) właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji;
 - 3) zabezpieczenie tajności i poufności spraw;
 - 4) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 5) obsługa korespondencji.
6. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie wyznaczonego rejonu Szkoły;
 - 2) utrzymywanie w czystości wejścia do Szkoły;
 - 3) utrzymanie w czystości sanitariatów;
 - 4) utrzymywanie czystości w kuchni.
7. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie stanu technicznego budynków Szkoły;
 - 2) obsługa urządzeń i maszyn;
 - 3) utrzymywanie w porządku dróg komunikacyjnych;
 - 4) koszenie trawy, przycinanie krzewów na rabatach szkolnych.
8. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej, w tym nadzór nad uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) czuwanie nad higieną ucznia;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo ucznia na terenie Szkoły;
 - 4) opieka nad uczniem od chwili przejścia od osoby przyprowadzającej go do Szkoły i wydawanie uprawnionemu opiekunowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 1-4, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 2) reagowanie na pojawienie się osób postronnych w Szkole i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi;
 - 3) natychmiastowe reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) powiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 5) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 6) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

- § 88a.** 1. W zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą w Szkole zatrudniona jest pielęgniarka.
2. Profilaktyczna opieka pielęgniarska obejmuje:
- 1) prowadzenie i aktualizację dokumentacji medycznej (karta zdrowia ucznia);
 - 2) przeprowadzanie testów przesiewowych polegających na wstępnej identyfikacji odchyśleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
 - 3) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowania poprzęsiewowe);
 - 4) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 5) wykonywania fluoryzacji zębów;
 - 6) szeroko rozumianą edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

3. Pielęgniarka współdziała z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych do pracy i nauki.
4. Pielęgniarka pracuje w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole.

§ 89. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w którym uwzględniane są:
 - a) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) zasada niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
- 2) plan ewakuacji Szkoły umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 3) drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwały;
- 4) urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 5) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów oraz właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 6) gorące posiłki spożywane wyłącznie w jadalni;
- 7) w salach, na boiskach, na placach zabaw oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszczone są regulaminy korzystania określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 8) o każdym wypadku ucznia zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) organ prowadzący Szkołę,
 - e) Radę Rodziców,
 - f) natomiast o wypadku śmiertelnym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
- 9) rejestr wypadków prowadzi Dyrektor.

§ 90. 1. Zadania opiekuńcze Szkoły nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw stałą opiekę nad uczniami poszczególnych oddziałów klasowych edukacji wczesnoszkolnej sprawują wychowawcy oddziałów lub inni nauczyciele prowadzący zajęcia w tych oddziałach;
 - 3) podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
 - 4) w czasie rozgrywek sportowych organizowanych podczas przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej lub boisku sportowym sprawują nauczyciele-organizatorzy;
 - 5) zasady sprawowania opieki podczas zajęć, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określa szkolny regulamin wycieczek;
 - 6) nad uczniami korzystającymi z dowozu opiekę sprawują wychowawcy świetlicy.
2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:
- 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub

- zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
- 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania w/w osób;
 - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur oraz pracowników obsługi jest:
- 1) żądać od osób postronnych wchodzących na teren Szkoły podanie celu wizyty;
 - 2) zawiadomić Dyrektora o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
 - 3) w razie potrzeby doprowadzić osobę postronną do Dyrektora lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.

§ 91. W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone zarządzeniem Dyrektora.

§ 92. 1. W Szkole działają zespoły:

- 1) wychowawcze klas;
 - 2) klasowe zespoły nauczycielskie;
 - 3) zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) zespół do spraw wprowadzania zmian w statucie.
2. Zespół wychowawczy Szkoły powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
3. W skład zespołu wchodzi:
- 1) wychowawcy klas;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
4. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 3) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 4) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 6) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego;
 - 7) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 8) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja;
 - 9) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
 - 10) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 11) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 12) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; pracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;

- 13) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 14) koordynacja działań profilaktycznych;
- 15) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 16) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 17) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kół zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 18) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 19) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 20) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 21) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 22) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 93. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z oddziałową Radą Rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 6) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 8) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 10) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 11) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje wychowawca oddziału.
3. Oddziałowy zespół nauczycielski ma prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
 - 3) wnioskowania do wychowawcy oddziału w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

- § 94.** 1. W celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ 7 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

- § 95.** 1. W Szkole prowadzone są Oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Do Oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz dzieci 3, 4, 5-letnie.
- 1a. Oddział przedszkolny jest integralną częścią Szkoły.
 2. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
 3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
- § 96.** 1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w Oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin dziennie.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy. - uchylony
 3. Dzieci mogą być przyprowadzane do Oddziału przedszkolnego od godziny 7:30 do 9:00 lub w każdym innym czasie pracy placówki.
 4. Odbieranie dzieci trwa od godziny 13:00 do 15:30. Dziecko może być odebrane także w innym czasie jeżeli zachodzi taka potrzeba. Z tym, że każda godzina rozpoczęta powyżej 5-godzinnego wymiaru czasu przeznaczonego na wychowanie przedszkolne jest płatna (z wyjątkiem religii).
 5. Rodzic dziecka deklaruje na początku roku szkolnego czas pobytu dziecka w Oddziale przedszkolnym.
 6. Za dodatkowe godziny pobytu w Oddziale przedszkolnym, rodzic winien uiścić kwotę na konto szkoły w terminie do końca każdego miesiąca.
 7. Wysokość opłat za korzystanie z każdej rozpoczętej godziny wychowania przedszkolnego ustala Organ Prowadzący.
- § 96a.** 1. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z Regulaminem rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.
2. Do Oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 3. W miarę wolnych miejsc, do Przedszkola dzieci mogą być przyjmowane sukcesywnie w ciągu całego roku.
 4. Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola ogłaszana jest w formie:

- 1) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń przeznaczonych dla rodziców;
 - 2) informacji na stronie internetowej szkoły.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest wniosek lub deklaracja, przedłożona w Szkole w terminie podanym w informacji o zapisach.

- § 97. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale przedszkolnym.
 5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
 7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
 8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.
 9. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

- § 98. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji tego obowiązku spełnianego poza Szkołą;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki.

- § 99. 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki lub dzieci 5-letnich, którego rodzic chce posłać dziecko wcześniej do Szkoły.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

- § 100. Edukacja w Oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

- § 101. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
- § 102. 1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach dzieci uczęszczające do Oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko po skończonych zajęciach. W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału przedszkolnego w terminie do jednej godziny po skończonych zajęciach nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia dalszej opieki.
 3. W czasie zajęć stałą opiekę nad dziećmi Oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel uczący, który w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Nauczyciel może opuścić oddział przedszkolny w momencie przyścia innego nauczyciela oraz zobowiązany jest poinformować go o wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanków.
 4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do Oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
 5. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
 6. W czasie pobytu dziecka w Oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec niego żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
 7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
 8. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.
 9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
 10. Zasady bezpieczeństwa dzieci w drodze do Oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu:
 - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować je do pobytu w Oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela;
 - 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe - pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodzica dziecka;
 - 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica - upoważnienie pozostaje w dokumentacji Oddziału przedszkolnego;
 - 5) osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z Oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;
 - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub

środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy; w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę;

- 8) odbieranie dziecka z Oddziału przedszkolnego - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby odbierającej; od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 9) dzieci mają być przyprowadzane do Oddziału przedszkolnego w ciągu pierwszych 30 minut od rozpoczęcia pracy Oddziału przedszkolnego; dziecko może być przyprowadzane później z ważnego powodu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica;
- 10) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z Oddziału przedszkolnego w ciągu ostatnich 30 minut pracy danego Oddziału przedszkolnego;

§ 103. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w Oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Organizację pracy Oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad Oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego Oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 104. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.

2. Godzina zajęć w Oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi od 5 do 6 lat – około 30 minut, a z dziećmi od 3 do 4 lat – około 15 minut.

§ 105. 1. Na wniosek rodziców w Oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zajęcia dodatkowe organizowane są za odpłatnością rodziców w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący szkołę oraz za zgodą rodzica wyrażoną na piśmie.

2. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 106. Postanowienia §74 – §78 do nauczycieli Oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio.

§ 106a. 1. Nauczyciele zapewniają dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Oddziale przedszkolnym oraz poza nim.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W oddziale dzieci 3 i 4 – letnich, nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc wychowawcy przedszkola.

- § 107.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Dziecko z Oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania własności i godności osobistej;
 - 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 6) nauki, jak radzić sobie w sytuacjach niebezpiecznych;
 - 7) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - 8) zdrowego żywienia i nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 9) wypoczynku, kiedy jest zmęczone.
3. Dziecko z Oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanowania wytworów pracy innych dzieci;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
4. Wobec dzieci z Oddziału przedszkolnego mogą być stosowane następujące nagrody: pochwała indywidualna dziecka, pochwała na forum oddziału przedszkolnego, pochwała w obecności rodziców dziecka, wręczenie dyplomu, nagroda rzeczowa.
5. System kar stosowany wobec dzieci z Oddziału przedszkolnego obejmuje w szczególności: upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela, odsunięcie dziecka od zabawy, rozmowę dziecka z Dyrektorem, rozmowę nauczyciela z rodzicem w jego obecności.
6. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego drogi indywidualnego rozwoju.

- §107a.** 1. Dziecko podczas pobytu w Oddziale przedszkolnym korzysta na wniosek rodzica (prawnego opiekuna):
- 1) z wyżywienia (obiad, podwieczorek), gdy jest zapisane na pobyt dłuższy niż do godziny 14:00;
 - 2) z jednego ciepłego posiłku w postaci obiadu, gdy jest zapisane na pobyt do godziny 14:00;
2. Ilość posiłków, za które płaci rodzic (prawny opiekun) dziecka, wynika z czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Wyboru długości pobytu dziecka w Przedszkolu dokonują rodzice (prawni opiekunowie) podpisując deklarację wskazującą podany czas pobytu dziecka w Oddziale.
3. Koszt wyżywienia dziecka pokrywa rodzic(prawny opiekun) w rozliczeniu miesięcznym (z dołu) w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca, a za grudzień najpóźniej do 28 grudnia, przelewem na rachunek bankowy ASPO.

Rozdział 8 UCZNIOWIE SZKOŁY

- § 108.** 1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na status materialny kandydata.

3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawa oświatowego i statutu Szkoły.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci regulują odrębne przepisy.
6. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
7. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

- § 109.** 1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli Szkoła ma wolne miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
 3. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
 4. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej Szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
 5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
 6. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 110. Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

- § 111.** 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 3. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli:
 - 1) korzystało ono 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.
 4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 5. Dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Oddziale przedszkolnym w Szkole.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w ust. 1, poza Szkołą.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) Szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie przepisami wydanymi w ustawie o systemie oświaty.
12. Przepisu ust. 11 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, której Dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w Szkole w zajęciach dodatkowych i zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem.
 - 2) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 9, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

- § 112. 1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w Szkole lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

- § 113. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:
- 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 2) do klas II—VIII na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą Szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej Szkoły publicznej lub
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez Szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w Szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
 - 3) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

- 4) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
 - 5) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- § 114.** 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach oraz:
- 1) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
 - 2) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 3) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolatów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
- 1a. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
2. Ustalony w Szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
 3. W szczególności strój:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
 4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta - biała bluzka oraz czarna lub granatowa spódniczka;
 - 2) chłopcy – biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie.
 5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach antypoślizgowych i niepozostawiających śladów.
 7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy (kapturów, czapek) oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, a także rozwiązanych sznurowadeł.
 8. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłетки, agrałki.
 9. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi;

włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (uczniowie z długimi włosami powinni je związywać lub upinać).

10. Zakazane jest stosowanie wyzywającego makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne.
11. Zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem).
12. Każde tego typu zachowanie będzie odnotowywane w dzienniku w formie uwagi negatywnej i może wpływać na ocenę zachowania.

§ 115. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 12) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
 - 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
 - 15) pomocy materialnej;
 - 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
 - 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.
 3. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.
 4. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 116. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów Szkoły;
- 2) włączania się w życie Szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnego reprezentowania Szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) noszenia na terenie Szkoły właściwego stroju określonego przez Szkołę, a w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego – stroju galowego;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 14 dni od dnia powrotu do Szkoły;
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 10) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 11) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 12) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 13) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 14) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 15) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 18) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w następujący sposób:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - b) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu, również bez wibracji przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób,
 - c) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach,
 - d) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, jedynie na polecenie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - e) jeśli uczeń musi skorzystać z telefonu komórkowego z uwagi na ważną wiadomość musi poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego,
 - f) nie wolno filmować, fotografować uczniów, nauczycieli ani innych pracowników Szkoły bez ich zgody i wiedzy,
 - g) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz ich utrwalanie w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
 - h) po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po opuszczeniu terenu szkoły,

- i) podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły,
 - j) na terenie Szkoły nie wolno ładować telefonów ani innych urządzeń elektronicznych,
 - k) nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego. Natomiast ma obowiązek zwrócić uwagę i dokonać wpisu w e-dzienniku, gdy uczeń złamie zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
- 19) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas wycieczek oraz wyjść organizowanych przez szkołę:
- a) decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,
 - b) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i jego przebieg,
 - c) podczas wyjść zorganizowanych przez uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu,
 - d) w przypadku nieprzestrzegania przez uczniów powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i uwzględnia w ocenie zachowania.
- 19a) **przestrzegać zasad korzystania z komputera i Internetu na terenie Szkoły:**
- a)
- 20) uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 117. Uczeń Szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 2) okazywać szacunek koleżankom i kolegom;
- 3) okazywać szacunek dorosłym i osobom starszym (np.: ustępować miejsca w różnych sytuacjach, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym);
- 4) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
- 5) szanować poglądy i przekonania innych, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 6) szanować godność i wolność drugiego człowieka, o ile nie ogranicza ona wolności innej osoby lub nie zagraża jej zdrowiu i życiu;
- 7) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

§ 118. 1. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych musi zostać usprawiedliwiona przez jego rodzica.

- 2. W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia tylko na osobistą prośbę rodzica. Fakt ten należy odnotować w dzienniku.
- 3. Dłuższe nieobecności ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
- 4. Rodzic ucznia zobowiązany jest przedstawić wychowawcy oddziału usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, pisemnie, przez e-dziennik, e-mailowo. Oświadczenie może również nastąpić ustnie przez samego rodzica lub telefonicznie. Po tym terminie nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.

5. Pisemne oświadczenie o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być podpisane przez jednego z rodziców.
6. W przypadku, gdy nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych budzą zastrzeżenia, wychowawca oddziału ma prawo nie usprawiedliwić tej nieobecności.
7. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia), z zastrzeżeniem ust. 4.
8. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca oddziału zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców o zaistniałym incydencie.
9. Nauczyciel uczący dany oddział lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę oddziału o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
10. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Szkołę – wpisuje się w dzienniku odpowiednio:
 - 1) zs – zawody sportowe,
 - 2) kp – konkurs, olimpiada.
11. Nieobecności uczniów z powodów wymienionych w ust. 10 uznaje się za usprawiedliwione.

§ 119. 1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

§ 120. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń oraz jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie dotyczące konkretnych zarzutów naruszających prawa ucznia.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 7 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od daty jej złożenia.
 6. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
 7. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w ciągu 7 dni w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
 8. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 9. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie

rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

10. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń osobiście podczas spotkania.
11. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 121. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) używaniu sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 7) opracowaniu regulaminów pracowni, sal gimnastycznych;
- 8) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 9) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie profilaktyczno-wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów.
- 10) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
- 11) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 12) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 13) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 122. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
- 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
- 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców;
- 4) w przypadku uczniów klas IV-VIII nagroda książkowa za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75 wręczana na zakończenie roku szkolnego przez Dyrektora. Rodzicom tych uczniów wręczany jest list gratulacyjny;
- 5) nagroda książkowa za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych, wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz pracę pożytku publicznego (wolontariat), wręczana przez Dyrektora

- podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 6) nagroda za czytelność;
 - 7) nagrody rzeczowe.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Nagrody, o których mowa w ust.2, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
 5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń oraz jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania.
 6. Pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem powinien mieć formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia Szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą.
 7. Wniosek należy skierować do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
 8. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
 9. Dyrektor w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
 10. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danego oddziału, pedagoga specjalnego, nauczycieli pracujących w Szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców.
 11. Wyjaśnienie Dyrektora jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
 12. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
 13. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń przez dziennik lub osobiście.
 14. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 123. Zasady przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określają odrębne przepisy.

- § 124.** 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 116 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy w obecności rodziców;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora na forum klasy;
 - 5) nagana Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole, jeżeli taki istnieje;
 - 7) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym i terapeutycznym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) wagarowaniu,Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję
4. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczającej - dyscyplinującej.
7. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
9. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
10. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
11. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
12. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej, który w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
13. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora, który w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
14. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - a. uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - b. swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - c. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - d. stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§ 125. 1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz

- uczniów;
- 4) spożywania alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

Rozdział 9

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 126. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§ 127. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2, nauczyciele opracowują pisemnie, przekazują Dyrektorowi do zatwierdzenia i przechowują w swojej dokumentacji.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

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

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub w domu po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 111 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 130. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

- 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

- § 131. 1. 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.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w ust. 1, odbywa się w następujących formach:
- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) uchylony;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie, formie i terminie prac, o których mowa w ust. 2 pkt 4, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Ocenę z tych prac nauczyciel wpisuje do dziennika.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, dyżurów, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 132. 1. Nauczyciel uzasadnia ustnie zgodnie z wymaganiami uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

1. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
2. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora.
4. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice uzyskują podczas wywiadówek, dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli.
5. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców, nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną.
6. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
8. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
9. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 8, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pracy pisemnej podsumowującej określoną partię materiału. Do poprawy danej oceny przystępuje jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny. Nowa ustalona ocena zostaje wpisana do dziennika obok pierwszej uzyskanej oceny.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty pierwszego terminu. Uczeń, który uchyla się od tego obowiązku, traci możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Możliwe jest również stosowanie oceny opisowej, pisemnego uzasadnienia lub pisemnego komentarza.

13. Wszystkie oceny, jakie uczniowie otrzymują, są zapisywane przez nauczyciela w dzienniku. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z nimi.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Nauczyciel, dokonując oceny ucznia, zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i taktu oraz poszanowania jego godności osobistej.
16. Celem kontroli postępów w nauce jest stwierdzenie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów oraz podejmowanie stosownych działań w tym kierunku.
17. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z prac pisemnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
16. Zaległości edukacyjne spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością uczeń zobowiązany jest uzupełnić w terminach wyznaczonych przez nauczycieli danego oddziału (długość tych terminów powinna być uzależniona od ilości opuszczonych lekcji określonego przedmiotu). Terminy te nauczyciele są zobowiązani uzgodnić wspólnie.
17. Uczeń, który opuścił jeden dzień w Szkole, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości na następny dzień.
18. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
19. Zobowiązuje się nauczycieli do niezadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.

§ 133. 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Za datę zakończenia pierwszego okresu uznaje się 31 stycznia każdego roku, ale nie później niż datę rozpoczęcia ferii zimowych.

2. Klasyfikowanie śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego okresu.

§ 134. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora, na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. 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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

7. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 135. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W każdej kategorii uczeń jest oceniany podczas:
- 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) wyjść, wycieczek;
 - 3) przerw;
 - 4) zajęć świetlicowych;
 - 5) dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę.
4. Zachowanie ucznia klasy I – VIII podlega ocenie przez wychowawcę klasy w każdym półroczu roku szkolnego. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń

lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach IV-VIII należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 136. 1. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się następujące szczegółowe wymagania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach oraz osiąga w nich sukcesy, jest wzorowym czytelnikiem,
 - c) wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek klasie lub Szkole, jest zawsze chętny do realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli, z własnej inicjatywy organizuje pomoc dla innych, aktywnie działa w organizacjach uczniowskich,
 - d) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku szkolnym i poza nim, jest szczególnie zaangażowany w działania na rzecz podtrzymywania tradycji szkolnych i promocji Szkoły w środowisku,
 - e) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez Szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje i je realizuje, jest zaangażowany w pracę na rzecz klasy i Szkoły, środowiska,
 - f) zawsze dba o piękno mowy ojczystej, zwraca uwagę innym uczniom na przejawy braku troski o kulturę językową,
 - g) zna i zawsze stosuje w praktyce zasady bezpieczeństwa oraz zdrowego trybu życia w odniesieniu do samego siebie jak i innych osób,
 - h) potrafi zgodnie współdziałać w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem, dba o kulturę słowa oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, odnosi się z szacunkiem do spotykanych osób,
 - i) jest grzeczny, uczciwy pod każdym względem, wykazuje się odwagą cywilną;
 - j) okazuje szacunek innym ludziom,
 - k) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi terminowo usprawiedliwienie.
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia: uczęszcza systematycznie punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i terminowo usprawiedliwione, w wyjątkowych okolicznościach zdarzają mu się spóźnienia,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły, chętnie angażuje się we wszystkie prace służące dobru społeczności szkolnej, chętnie pomaga innym, działa w organizacjach uczniowskich,

- c) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku szkolnym i poza nim, angażuje się w działania na rzecz podtrzymywania tradycji szkolnych i promocji Szkoły w środowisku,
 - e) okazuje szacunek innym ludziom,
 - f) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej,
 - g) godnie reprezentuje Szkołę podczas konkursów i olimpiad,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób,
 - i) dba o estetykę wyglądu, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny;
 - j) stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, w Szkole i poza nią zachowuje się w sposób kulturalny,
 - k) okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współpracowników, akceptuje odmienność ich poglądów, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych,
 - l) otrzymał nie więcej niż trzy uwagi negatywne i trzy spóźnienia w danym okresie.
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rzetelny i sumienny wywiązuje się z zadań związanych z realizacją obowiązków szkolnych, stara się rzetelnie wykonywać polecenia nauczyciela,
 - b) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu oddziału i Szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań służących dobru społeczności szkolnej,
 - c) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku szkolnym i poza nim, angażuje się w realizację zadań służących podtrzymywaniu tradycji szkolnych,
 - d) wykazuje troskę o kulturę języka ojczystego, w mowie potocznej nie używa wyrażen niekulturalnych i wulgarnych,
 - e) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkolne i mienie Szkoły,
 - f) zwykle dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - g) stosuje w rozmowie zwroty grzecznościowe, przeważnie zachowuje się w sposób kulturalny,
 - h) przeważnie wywiązuje się z nałożonych przez nauczyciela zadań; reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - i) okazuje szacunek innym ludziom,
 - j) przeważnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny; dba o kulturę słowa, bezpieczeństwo swoje i innych,
 - k) przestrzega zasady bhp,
 - l) otrzymał nie więcej niż pięć uwag negatywnych, pięć spóźnień i nie usprawiedliwił pięć dni w Szkole w danym okresie.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne, chociaż zdarzają mu się w tym zakresie drobne uchybienia, które nie mają stałego charakteru,
 - b) rzadko uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły, zwykle nie podejmuje się realizacji działań służących dobru społeczności szkolnej,
 - c) rzadko angażuje się w realizację zadań służących podtrzymywaniu tradycji szkolnych,
 - d) zwykle wykazuje troskę o kulturę słowa, ale czasem zdarza mu się używać w mowie potocznej wyrażen niekulturalnych,
 - e) czasami nie przestrzega zasad zdrowego trybu życia i bezpieczeństwa w stosunku do siebie jak i innych osób,

- f) unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w Szkole i poza jej murami,
 - g) czasem zachowuje się w sposób niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - h) rzadko okazuje szacunek innym ludziom,
 - i) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie Szkoły,
 - j) otrzymał nie więcej niż dziesięć uwag negatywnych, dziesięć spóźnień oraz nie usprawiedliwił dziesięć dni nieobecności w danym okresie.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych, podchodzi do nich w sposób nieodpowiedzialny i niezdyscyplinowany, często nie stosuje się do regulaminów szkolnych i poleceń nauczyciela,
 - b) nie angażuje się w prace służące dobru społeczności szkolnej, nie pomaga innym i nie działa w organizacjach szkolnych,
 - c) nie wypełnia zadań wynikających z troski o honor i tradycje Szkoły,
 - d) nie wykazuje troski o kulturę słowa, używa zwrotów niekulturalnych i wulgarnych,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób, zdarzyło mu się stosować używki,
 - f) nie dba o zasady bhp, niewłaściwie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,
 - g) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,
 - h) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym i nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
 - i) swoje postępowanie czasem stara się naprawić,
 - j) często zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza nią,
 - k) nie okazuje szacunku innym ludziom,
 - l) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,
 - m) otrzymał piętnaście uwag negatywnych, dwadzieścia spóźnień oraz nie usprawiedliwił dwadzieścia dni nieobecności w Szkole w danym okresie.
- 6) zachowanie nieodpowiednie naganne uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie stosuje się do regulaminów szkolnych i do poleceń nauczyciela,
 - b) nie angażuje się w prace służące dobru społeczności szkolnej, swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów,
 - c) swoim postępowaniem w Szkole, jak i poza nią szkodzi dobremu imieniu Szkoły,
 - d) stosuje zwroty niekulturalne i wulgarne,
 - e) zachowuje się w sposób naganny w zakresie kulturalnego zachowania się w Szkole, jak i poza nią,
 - f) nie okazuje szacunku innym ludziom, narusza godność osobistą innego ucznia, nauczyciela i pracownika Szkoły,
 - g) nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - h) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub celowo spóźnia się,
 - i) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - j) nie troszczy się o mienie Szkoły, mienie społeczne, a nawet własne, psuje je umyślnie,
 - k) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,

- l) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszemu, w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki, uczestniczy w bójkach,
 - m) celowo łamie zasady bhp,
 - n) nie usprawiedliwił ponad dwadzieścia dni nieobecności w Szkole w danym okresie.
2. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia wykroczeń, np. kradzieży, zniszczenia mienia, przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej, uczniowi można ustalić ocenę naganną.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uwzględnia:
 - 1) zdolności nawiązania pozytywnych kontaktów w oddziale i poza nim;
 - 2) umiejętność pracy w zespole;
 - 3) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań;
 - 4) aktywność podczas zajęć;
 - 5) szanowanie godności innych osób;
 - 6) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
 - 7) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
 - 8) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji;
 - 9) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do zeszytu spostrzeżeń uwagi dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych karach i nagrodach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
 6. Wychowawca zobowiązany jest ustalić przewidywaną ocenę zachowania na dwa tygodnie przed zakończeniem II okresu nauki.

§ 137. 1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie ocen określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują na bieżąco w dzienniku osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując stopnie szkolne:
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;

- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

§ 138. 1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
 4. Przy ocenach bieżących przewiduje się stosowanie znaku „+”.

§ 139. 1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego oddziału,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym lub wojewódzkim.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu międzyszkolnym lub

- gminnym.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym.
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie oceny dopuszczającej,
 - b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pomimo zachęty nauczyciela nie podejmuje żadnych działań.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
 3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w dzienniku.

- § 140.**
1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się i wpisuje do dziennika w terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż do końca stycznia.
 3. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
 4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 5. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom w celu przedstawienia do wiadomości

rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania wykazu.

6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów informowany jest ustnie, a jego rodzice są informowani pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Informacja ta wymaga zwrotnego potwierdzenia odbioru.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
9. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III Dyrektor przechowuje w swojej dokumentacji do zakończenia roku szkolnego.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.
11. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 138 ust. 1.
13. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 145 i § 146.

- § 141.**
1. Uczeń lub jego rodzice może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 2. Warunkami ubiegania się o ustalenie innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 2) wszystkie godziny nieobecności na danych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 4) śródroczna ocena klasyfikacyjna nie była niższa niż ocena przewidywana.
 3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedź ustną lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 139.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia musi odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być niższa. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 146.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

- § 142.** 1. Uczeń lub jego rodzice może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są:
 - 1) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) nie została mu udzielona kara statutowa;
 - 3) uzyskał pozytywną opinię samorządu uczniowskiego.
 3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
 4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
 5. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania oraz opinia nauczycieli będzie pozytywna.
 6. Podjętą decyzję wychowawca uzasadnia na piśmie. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 146.
 7. Ustalenie rocznej oceny zachowania musi nastąpić przed planowanym terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

- § 143.** 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

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

2. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 145 i § 146.

6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 145. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

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

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 146.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.

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

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 146. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 147. 1. Uczeń klasy I–III 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

§ 149. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. 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.
3. Uczeń Szkoły, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę Szkoły.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

- § 150. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły poprzez informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury w ramach tzw. dostępności, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem;
 - 5) występowania wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy;
 - 6) współdecydowania w sprawach szkolnych m.in. w organizacji uroczystości szkolnych., wyborze zajęć dodatkowych, wyborze stroju szkolnego itp.;
 - 7) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 8) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 11) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do Oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
 - 13) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 14) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 15) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, Dyrektora;
 - 16) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 17) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie spostrzeżeń i potwierdzania ich podpisem;
 - 18) usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w terminie do dwóch tygodni od jej zakończenia poprzez przekazanie wychowawcy pisemnego, telefonicznego lub indywidualnego uzasadnienia nieobecności;
 - 19) uczestnictwa w zebraniach wywiadowczych.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.
5. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

§ 151. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 152. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrań ogólnoszkolnych,
 - b) zebrań oddziałowych, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmów indywidualnych w ramach dostępności oraz dni otwartych Szkoły,
 - d) indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) obecności rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęć otwartych,
 - g) uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, rajdów, wycieczek,
 - h) rozmów telefonicznych.
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisów i wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - b) zapisów w zeszycie przedmiotowym,
 - c) korespondencji listowej,
 - d) informacji przekazanej przez wychowawcę, Dyrektora,
 - e) telefonicznie,
 - f) e-mailowo.

§ 153. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

Rozdział 11
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY

- § 154.** Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły - Stefana Batorego.
- § 155.**
1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
 2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 7) zakończenie roku szkolnego;;
 - 8) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
 3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.
- § 156.**
1. Szkoła posiada własny sztandar.
 2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
 3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
- § 157.**
1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
 2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.
- § 158.**
1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń/uczenica klasy drugiej/trzeciej;
 - 2) asysta – dwie uczennice/dwóch uczniów klasy drugiej/trzeciej.
 2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
 3. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
 4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
 5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, ciemne, wyjściowe obuwie;

- 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki, ciemne, wyjściowe obuwie.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
7. Podczas świąt państwowych reprezentacja pocztu sztandarowego przypina kokardę narodową, czyli kotylion. Zgodnie z heraldyką w kotylionie ważniejsza jest biel, jako kolor orła, godła państwowego, dlatego biały okrąg znajduje się w środku kotylionu. Właściwe miejsce przypięcia znajduje się nad sercem, po lewej stronie.
- § 159.** 1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
- § 160.** 1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są dyrektorowi szkoły przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest dziewięciu uczniów cieszących się nienaganną opinią, nienaganna opinią, wyróżniających się pod względem zachowania i nauki (trzech uczniów i sześć uczennic), którzy stanowią trzy składy pocztu, o którym mowa w § 158 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
- § 161.** 1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 156 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
- § 162.** Sztandar przechowywany jest w gablocie na korytarzu a insygnia przechowywane są w gabinecie dyrektora Szkoły.
- § 163.** 1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 164. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 165. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Pieczęcie zawierają nazwę Szkoły, siedzibę, numer telefonu, Regon i NIP.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 166. Ustala się Dzień Patrona na dzień 16 marca.

§ 167. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za upublicznienie statutu społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
1) na stronie internetowej Szkoły;
2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
3) w sekretariacie Szkoły

§ 168. 1. Traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej” uchwalony 30 listopada 2017 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.