

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
W GAJU

Gaj, 30.11.2017 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) zwane dalej „Prawem oświatowym”.
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r., Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. , w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół / Dz. U. nr 61 z 2001r , poz.624/ z późniejszymi zmianami/.
10. Rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113).
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych /Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami/.
14. Ustawa o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998r. / Dz. U. nr 155, poz. 1014, z późniejszymi zmianami/.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	4
Nazwa i typ szkoły.....	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	17
Organy szkoły i ich kompetencje	17
Rozdział 4	24
Organizacja pracy szkoły	24
Rozdział 5	31
Pracownicy szkoły	31
Rozdział 6	37
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	37
Rozdział 7	54
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	54
Rozdział 8	60
Formy opieki i pomocy uczniom	60
Rozdział 9	66
Rekrutacja uczniów	66
Rozdział 10	67
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	67
Rozdział 11.....	72
Obsługa finansowo – administracyjna	72
Rozdział 12.....	73
Ceremoniał szkolny	73
Rozdział 13	74
Klasy gimnazjalne.....	74

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gaju z Oddziałami Przedszkolnymi oraz klasami Gimnazjalnymi zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.; Ustawa z dnia 24 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Szkoła ma siedzibę w Gaju przy ul. Szkolnej 73.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mogilany. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Mogilanach przy ul. Rynek 4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIII/277/2017 Rady Gminy Mogilany z dnia 28.IX.2017 r.
7. W Szkole funkcjonują dotychczasowe klasy Gimnazjum im. Jana Pawła w Gaju, zwane dalej „Gimnazjum” aż do ich wygaśnięcia. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określone są w tymże Statucie.
8. W Szkole organizowany są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
9. W Szkole Podstawowej działa świetlica szkolna obejmująca opieką uczniów Szkoły Podstawowej.
10. Społeczność szkolną tworzą pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gaju wraz z Oddziałami Przedszkolnymi i klasami Gimnazjum;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gaju; w klasach Gimnazjum oraz Przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II, klas Gimnazjum oraz uczniów oddziałów przedszkolnych tejże Szkoły;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mogilany;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Celem szkoły jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz zawarte w programach nauczania stanowiących szkolny zestaw programów nauczania i w programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla historii i tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnia wartości i normy, poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość, zachęca do zaangażowania w wolontariat;
 - 11) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) upowszechnia wiedzę ekologiczną i prozdrowotną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska i zdrowia;
 - 13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

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

i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

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

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) 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;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) 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;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) 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;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z Patronem Szkoły, miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 2) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 3) kształtowanie takich cech jak:
 - a) asertywność,
 - b) wrażliwość i właściwa postawa wobec zagrożeń,
 - c) umiejętność komunikacji w relacjach międzyludzkich,
 - d) umiejętność rozwiązywania problemów,
 - e) odpowiedzialność,
 - f) dbałość o zdrowie własne i innych,
 - g) obiektywizm i poszanowanie godności,
 - h) przedsiębiorczość;
- 4) tworzenie przyjaznej atmosfery przez wszystkich pracowników Szkoły;
- 5) pełnienie dyżurów na korytarzach przez nauczycieli i obsługę szkoły w trakcie przerw, a także przed lekcjami, wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora placówki;
- 6) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
- 7) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) właściwe ogrzewanie, wentylację i oświetlenie pomieszczeń, w których przebywają uczniowie;
- 9) zgodne z przepisami BHP oznakowanie ciągów komunikacyjnych i ewakuacyjnych;
- 10) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego;
- 11) sprawowanie opieki nad powierzonymi Szkole dziećmi i młodzieżą nie tylko przez nauczycieli, ale też przez innych pracowników Szkoły;
- 12) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 14) opracowywanie i wdrażanie zasad zachowania uczniów sprzyjających zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa. Zasady te opracowuje i modyfikuje Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w oparciu o Statut Szkoły, z uwzględnieniem bieżących problemów w zachowaniu uczniów i wniosków z obserwacji efektywności pracy wychowawczej;
- 15) objęcie budynku Szkoły monitoringiem wizyjnym.

§ 6

Szkoła umożliwiającą zdobycie niezbędnego zasobu wiedzy i umiejętności dla kontynuacji dalszego etapu kształcenia dzięki:

- 1) stosowaniu różnych metod pracy, szczególnie z uwzględnieniem łączenia teorii z praktyką;
- 2) dostosowaniu wybieranych lub opracowywanych przez nauczycieli programów nauczania do warunków szkolnych;
- 3) zastosowanie właściwego trybu nauczania, dostosowanego do tempa pracy uczniów i ich predyspozycji, opartego na obserwacji ucznia, kontakcie z rodzicami i ankietach,

- 4) nowoczesnej bazie dydaktycznej,
- 5) diagnozowaniu osiągnięć ucznia,
- 6) wspieraniu rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 7) pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 8) współpracy z doradcą zawodowym.

§ 7

Wspomaganie środowiska wychowawczego ucznia realizowane jest poprzez:

- 1) dokładne rozpoznawanie środowiska rodzinnego, poprzez kontakt z rodzicami,
- 2) realizację założeń Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły,
- 3) umożliwienie uczniom uczestnictwa w pracach i działalności Samorządów Uczniowskich,
- 4) ciągłą obserwację zachowań dzieci i konsultowanie ich z rodzicami,
- 5) współpracę nauczycieli i rodziców z pedagogami i psychologiem szkolnym oraz pozaszkolnymi instytucjami wychowawczymi,
- 6) wprowadzenie dyżurów nauczycieli dla rodziców i dzieci w czasie pracy nauczyciela wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - 6) innych terapeutycznych,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII,
 - 8) warsztatów,
 - 9) porad i konsultacji.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
 7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) dyrektora szkoły.
 9. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w Szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 3) w klasach VII - VIII – doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
14. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

15. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
16. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

§ 9

Wspieranie przez nauczycieli w Szkole uczniów uzdolnionych polega na:

- 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) organizowanie, w miarę możliwości, kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
- 3) wykorzystaniu indywidualnego toku i programu nauki,
- 4) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów, zgodnie z możliwościami Szkoły.

§ 10

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 Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Szkoła udziela pomocy dzieciom, znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez udzielenie w miarę możliwości pomocy materialnej, w postaci:
 - 1) przyborów szkolnych i stroju szkolnego,
 - 2) dofinansowania wycieczek szkolnych i kosztów odpłatności przy imprezach szkolnych,
 - 3) organizowanie darmowych posiłków w oparciu o współpracę z GOPS,
 - 4) zapomogi losowej.
5. Pomoc dzieciom osieroconym, zaniedbanym, opuszczonym na drodze regulowanej przepisami prawa rodzinnego, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustanowienie kuratora sądowego.

§ 11

Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) w organizowaniu tych form działalności, Szkoła Podstawowa wraz z oddziałami gimnazjum może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka,
- 2) organizowanie przez Szkołę Podstawową wraz z oddziałami gimnazjum krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 3) Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych i odbywa się w następujących formach:
- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo–turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwak, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,
 - f) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych,
 - g) Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w lit. c,
 - h) zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w lit. g wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - i) zawiadomienie, o którym mowa w lit. h zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku,
 - j) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych,

- k) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie,
- l) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Szkołę Podstawową wraz z klasami gimnazjum uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach,
- m) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły,
- n) Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,
- o) kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, osoba pełnoletnia, która:
- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
- p) Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- q) opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba,
- r) opiekun w szczególności:
- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,
- s) uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
- t) działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub osoby fizyczne i prawne.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe i ogólne.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. 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) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu 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 doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) na lekcjach przedmiotowych;
 - 3) na zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania ucznia;
 - 4) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 5) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 6) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych i ogólnokształcących.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych i ogólnokształcących;
 - 2) w targach edukacyjnych i festiwalach zawodów;
 - 3) w spotkaniach i wycieczkach zawodoznawczych,
 - 4) w konkursach o tematyce zawodoznawczej.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§13

1. Organami Szkoły są:

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

2. Działalność poszczególnych organów Szkoły nie może być sprzeczna ze Statutem Szkoły.

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) 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) zapewnia niezbędne warunki bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom i uczniom;
 - 7) przydziela nauczycielom, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, czynności obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 8) przydziela czynności innym pracownikom szkoły niebędącymi nauczycielami;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) podejmuje decyzje dotyczące przyjęcia uczniów do szkół;
 - 11) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) zezwala, w drodze decyzji i na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 13) 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;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) 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.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 5. Dyrektor dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor koordynuje pracę pozalekcyjną, w szczególności w zakresie sportu, turystyki.
 8. Dyrektor ustala wysokość „dodatku motywacyjnego” zwiększającego uposażenie podstawowe nauczycieli w oparciu o „Regulamin zwiększania stawek wynagrodzenia zasadniczego”.
 9. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
13. Nadzoruje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
14. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych w drodze Zarządzenia.
15. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
16. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
17. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
18. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
19. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt.

§ 15

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest czas określony przez Dyrektora.
3. Uprawnienia Wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym z uprawnienia dyrektora dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
 - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 5) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
 - 6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania

dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

4. Obowiązki Wicedyrektora w zakresie organizacji działalności Szkoły:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 2) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli;
- 3) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 4) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy Szkoły, arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy Szkoły;
- 5) prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminu egzaminu ósmioklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klasy I;
- 6) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
- 8) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
- 9) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
- 10) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora.

5. Obowiązki Wicedyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- 1) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora, za które jest odpowiedzialny;
- 2) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
- 3) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 4) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dziennika elektronicznego, dzienników nauczania z iPET-u, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych klas;
- 5) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz w miarę potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności Szkoły.
8. 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.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 4) w przypadku określonym w pkt 3 – organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo zmiany Statutu.
13. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
14. 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.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gaju”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 17

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 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 Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora, oceny pracy, przerw i innych dni wolnych.
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 działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gaju”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
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 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 18

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

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gaju” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju,
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 26 Statutu.
7. Samorząd Uczniowski może założyć Spółdzielnię Uczniowską działającą na podstawie Statutu Spółdzielni Uczniowskiej.

§ 19

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii, organizacji politycznych i sekt religijnych), których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, którym Szkoła udostępnia pomieszczenia w miarę swoich możliwości.
2. W Szkole mogą działać związki zawodowe skupiające nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w ust. 1 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 20

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się, przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach, oraz postępowanie w przypadku sytuacji spornych:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;

- 2) w szczególnych przypadkach na wniosek, co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość wspólnych spotkań przedstawicieli organów Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły:
- 1) w przypadku zaistnienia sporu, Dyrektor podejmuje rolę mediatora;
 - 2) jeżeli spór nie zostaje rozstrzygnięty, Dyrektor powołuje zespół złożony z kompetentnych przedstawicieli organów uczestniczących w sporze;
 - 3) zespół ustala własny tok postępowania przy rozpatrywaniu sporu;
 - 4) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do konstruktywnego rozstrzygnięcia sporu;
 - 5) jeżeli spór dotyczy Dyrektora, do składu zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego pracę Szkoły (w zależności od rodzaju sprawy spornej);
 - 6) decyzje zespołu rozstrzygające spór mają charakter wiążący dla stron.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny;
 - 4) terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań, o których mowa w pkt. 3.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty do dnia 30 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia Szkoły oraz przydział zajęć obowiązkowych i dodatkowych dla nauczycieli.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 17 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
9. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 24

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. 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 i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno – oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Zawieszenie zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny (na terenie szkoły) następuje w przypadkach i trybie określonych w aktualnych przepisach prawa oświatowego.
6. Zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele i uczniowie wykorzystują platformę Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć, nauczyciele przekazują uczniom za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w formie zajęć on-line i odbywają się zgodnie z tygodniowym harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
10. Uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, ustala się następujący sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) ustne potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach on-line;
 - 2) pobrany z platformy Microsoft Teams raport obecności zawierający godzinę logowania ucznia;
 - 3) wykonanie i odesłanie do nauczyciela zleconych zadań.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 6. 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.
 7. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
 8. Niektóre zajęcia edukacyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w tym w formie wycieczek oraz „zielonych szkół”.
 9. Szczególną formą pracy są lekcje indywidualne z uczniami organizowane w miarę przydzielonych środków przez organ prowadzący szkołę dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach.
 10. Dla pełniejszego rozwoju uczniów szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe (np. kółka zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe), finansowane przez podmiot zewnętrzny, odbywające się po zakończeniu zajęć dydaktyczno - opiekuńczych lub ze środków specjalnych przekazanych przez organ prowadzący szkołę, na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami.
 11. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
 12. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 13. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 14. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 15. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 16. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
 17. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 4) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 5) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 6) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 7) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 8) wspomagać pracę w bibliotece szkolnej;
 - 9) współpracować z Gminnym Ośrodkami Pomocy społecznej i organizacjami społecznymi;
 - 10) brać udział w akcjach mających na celu poprawę stanu przyrody i ochronę środowiska;
 - 11) pomagać w imprezach, akcjach masowych lub sportowych.
6. Do zadań Rady 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.

§ 27

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
7. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
8. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
9. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

10. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
11. Biblioteka szkolna działa w oparciu o wewnętrzny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 28

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą” i punkt wydawania posiłków zwany dalej „stołówką”.
2. Świetlica zapewnia dzieciom opiekę wychowawczą oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rozrywki i rozwijania zainteresowań.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie Szkoły, którzy zostali zapisani poprzez złożenie przez rodziców karty zapisu oraz uczniowie objęci pomocą świetlicy środowiskowej w ramach współpracy z GOPS- em.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi Dyrektor Szkoły, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają Rodzice lub opiekunowie prawni.
7. W przypadku dużej liczby zgłoszeń, kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) wychowawca świetlicy szkolnej,
 - 3) pedagog szkolny.
8. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
 - 1) z rodzin niepełnych,
 - 2) z rodzin zastępczych,
 - 3) rodziców pracujących.
9. Zgłoszenie wypełniane przez Rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej oraz sposób opuszczania świetlicy po zajęciach (samodzielnie, z opiekunem).
10. Świetlica może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych. w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 dzieci.

12. Wychowawca świetlicy szkolnej, na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”, z zaznaczeniem:
 - 1) zadań świetlicy,
 - 2) form i środków realizacji,
 - 3) terminu realizacji zadań,
13. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
14. Wychowawca składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły, podsumowujących pracę po pierwszym i drugim okresie roku szkolnego.
15. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy. W/w regulamin opracowuje wychowawca świetlicy szkolnej, a zatwierdza Dyrektor.
16. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów w szkole działa stołówka / punkt wydawania posiłków.
17. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłek w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
18. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki opisuje regulamin stołówki szkolnej.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy.
2. Pomoc uczniom udzielana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych i rodzinnych sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 6) opracowywanie i realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także Rodziców;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 8) współpraca z GOPS w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne;
 - 9) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 10) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia i pielęgniarką szkolną.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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.
2. Szkoła podejmuje współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w tym: Sądem Rodzinnym, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminnym Ośrodkiem Zdrowia, Parafią Rzymsko – Katolicką w Gaju, Specjalistyczną Psychologiczno – Pedagogiczną Poradnią w Skawinie.

§ 31

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i współdziałać w tym zakresie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych ma na celu rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli, nie może naruszać praw ucznia i może być podejmowane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym religii i etyki), godzin z wychowawcą i zajęć nauczania indywidualnego.
3. Za korzystanie z funkcjonalności dziennika elektronicznego przez rodziców odnośnie do udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców żadne opłaty.
4. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
5. Użytkownicy dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
6. Szkoła Podstawowa może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej (w szczególności dotyczy to zajęć kształcenia specjalnego oraz innych zajęć w tym realizowanych w oparciu o art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela).
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
8. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć, elementów podstawy programowej realizowanych na danych zajęciach oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
10. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.
11. Na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę oddziału o możliwościach oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
12. Rodzice uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania postępów edukacyjnych i zachowania swoich podopiecznych.
13. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w „Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele (w tym także pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca świetlicy i bibliotekarz,), pracownicy obsługi, a także w miarę możliwości finansowych pracownicy administracji.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, Regulaminu Pracy, zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych, Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora Szkoły .

§ 34

1. Nauczyciel w swoich zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia jako elementami nadrzędnymi.
2. Nauczyciel rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą.
3. Nauczyciel dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
4. Nauczyciel kształci i wychowuje dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
5. Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów.
6. Nauczyciel rozpoznaje poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułuje oceny zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. Nauczyciel stymuluje swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, w tym także ich zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciel wybiera lub opracowuje program nauczania i wnioskuje do dyrektora Szkoły o dopuszczenie programu do użytku szkolnego.
9. Nauczyciel spełnia wymogi zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
10. Nauczyciel kieruje uczniów na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii PPP dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programów nauczania, indywidualizuje pracę uczniów.
12. Nauczyciel dba o wysokie wyniki nauczania.
13. Nauczyciel motywuje uczniów do udziału w konkursach.
14. Nauczyciel aktywnie współpracuje z wychowawcami klas.
15. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu dobrego wizerunku Szkoły.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
17. Nauczyciel dba o powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów oświatowych oraz innych przepisów i regulaminów szkolnych.
19. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich jej posiedzeniach, posiadając prawo wypowiedzania się na każdy temat poruszanych na radzie problemów, z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad kultury i poszanowania godności pozostałych osób.
20. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
21. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 35

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie, spełniające różne zadania. Przewodniczącego każdego z zespołów powołuje Dyrektor.
2. W szkole działa zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w danym oddziale. Do jego zadań należy głównie:
 - 1) opiniowanie programu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) analiza skuteczności edukacyjnej wybranych programów;
 - 4) właściwa korelacja międzyprzemiotowa treści programowych;
 - 5) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
3. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi m. in. pedagog szkolny. Do zadań tego zespołu należy:
 - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły;

- 2) wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji pracy wychowawczej;
 - 3) opracowywanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceny zachowania, oraz współpraca z Samorządem Uczniowskim w tej materii;
 - 4) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
 - 5) opracowywanie tematyki spotkań z Rodzicami oraz terminarza zebrań i dni otwartych dla Rodziców;
 - 6) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
 - 7) opiniowanie przygotowywanych przez nauczycieli innowacji pedagogicznych;
 - 8) pomoc przy organizacji WDN (Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli).
4. W miarę potrzeby tworzy się w szkole zespoły przedmiotowe, w skład, których wchodzi nauczyciele uczący takich samych zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych. Do ich zadań należy:
 - 1) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 2) opracowanie narzędzi i kryteriów wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) sformułowanie osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania z danego przedmiotu;
 - 4) opiniowanie tworzonych w szkole programów autorskich lub indywidualnych.
 5. Zespoły problemowo – zadaniowe tworzone są w celu realizacji jednego, konkretnego zadania i po jego wykonaniu są rozwiązywane. Ich charakter jest doraźny i ma na celu głównie:
 - 1) rozwiązywanie problemów związanych z organizacją pracy szkoły, dydaktyką i innych,
 - 2) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły,
 - 3) przygotowanie imprez szkolnych.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, oligofrenopedagoga, tyflopędagoga, surdopedagoga, socjoterapeutę, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w procesie edukacyjnym, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu i innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie rodzin i nauczycieli w rozwijaniu indywidualnych predyspozycji uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca ze specjalistami pracującymi w Szkole, nauczycielami, wychowawcami, rodzinami i uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego o tematyce kształcenia specjalnego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określania ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz ustalenie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole;
 - 3) wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań oligofrenopedagoga, tyflopedagoga, surdopedagoga i socjoterapeuty należy wykonywanie zadań zgodnie ze specyfiką tych specjalizacji.
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w procesie edukacyjnym należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa;
 - 2) ograniczenie przejawów nietolerancji wywołanej specyficznym zachowaniem ucznia;
 - 3) wspieranie ucznia z niepełnosprawnością w nawiązywaniu relacji społecznych, pobudzanie jego kreatywności, aktywności i włączanie go w działania na rzecz Szkoły;
 - 4) współpraca z wychowawcą, nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie poszukiwania możliwości pomocy i właściwego wsparcia dla ucznia z niepełnosprawnością.

§ 37

1. Logopeda szkolny realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do :
- 1) udostępnienia zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;

- 3) udzielania informacji;
 - 4) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 6) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 7) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 8) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp./;
 - 9) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 10) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) opracowania zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne/;
 - 12) selekcji zbiorów /materiałów zbędnych i niszczonech/;
 - 13) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp./;
 - 14) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 15) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi zakupionymi w ramach dotacji rządowej.
2. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzenie wzmaganej dokumentacji;
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 39

1. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest:
- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce i tworzenie warunków do pracy własnej;
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształtowanie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 5) prowadzenie dziennika zajęć i obecności uczniów na zajęciach świetlicowych;
 - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
 - 7) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 8) dbałość o estetykę świetlicy;
- 9) powiadamianie wychowawców i Dyrektora o niewłaściwym zachowaniu uczniów, ich problemach zdrowotnych bądź nieobecnościach na zajęciach świetlicowych.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Uwzględniając powyższe cele ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 42 ust. 7 i § 49 ust. 3;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 42 ust. 7 i § 49 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (§ 44 ust. 1 pkt. 11)

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie, a kończy się 31 stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się 1 lutego, a kończy w ostatnim dniu roku szkolnego;
 - 3) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia;
 - 4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
 - 5) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
2. Każdy okres kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie przesłania informacji e-dziennikiem o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Ocena śródroczna i roczna uczniów klas I – III Szkoły jest oceną opisową, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia postępy i poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa w klasach I - III obejmuje opis następujących, wiodących umiejętności i osiągnięć ucznia: czytanie, wypowiedź ustna, słuchanie, pisanie, obliczanie, rysowanie i malowanie, śpiew oraz gra na prostym instrumencie, tworzenie, badanie, organizacja własnych działań, doskonalenie się, kontakty społeczne i umiejętności współpracy.
4. Ocenę z religii i etyki ustala się wg skali:
 - 1) celujący - 6, cel,
 - 2) bardzo dobry - 5, bdb,
 - 3) dobry - 4, db,
 - 4) dostateczny - 3, dst,
 - 5) dopuszczający- 2, dop,
 - 6) niedostateczny - 1, ndst.
5. W klasach I – III w bieżącym ocenianiu stosuje się ocenę opisową w formie informacji zwrotnej.
6. Ponadto w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen w skali 1- 6 oraz inne formy stosowanej przez nauczyciela oceny bieżącej w formie krótkich wyrażen takich jak: "SUPER", „DOSKONALE”, „ŚWIETNIE”, „JESTEM POD WRAŻENIEM”, „REWELACJA”, „ŁADNIE”, „PISZESZ DOBRZE”, „ROBISZ POSTĘPY”, „ĆWICZENIE CZYNI MISTRZA”, „RADZISZ SOBIE CORAZ LEPIEJ”, „MUSISZ POPRACOWAĆ”, „POPRACUJ NAD PISMEM”

lub umownych symboli graficznych np.: uśmiech, słońeczko, chmurka, gwiazdka (ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia).

7. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczniowie oceniani są z zajęć edukacyjnych wg następującej skali ocen:
 - 1) celujący - 6, cel,
 - 2) bardzo dobry - 5, bdb,
 - 3) dobry - 4, db,
 - 4) dostateczny - 3, dst,
 - 5) dopuszczający- 2, dop,
 - 6) niedostateczny - 1, ndst.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
9. Począwszy od klasy IV bieżące ocenianie uczniów odbywa się za pomocą oceny sumującej oraz opisowej. Ocena opisowa rozumiana jako informacja zwrotna ma dawać uczniowi wskazówki, co umie oraz nad czym i w jaki sposób musi popracować. Uwzględnia też jego indywidualne predyspozycje i możliwości.

§ 43

1. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych bazują na szczegółowych wymaganiach edukacyjnych opracowanych dla każdego programu nauczania realizowanego w Szkole. Powinny one uwzględniać wszystkie możliwe dla danych zajęć edukacyjnych formy sprawdzania postępów ucznia w nauce.
2. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego – w terminie do 30 września – informują uczniów i ich Rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach ocen zachowania oraz warunkach i sposobach oceniania zachowania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) trybie wnoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalonej niezgodnie z prawem.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego Rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 46 ust. 2 – 6.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, niepublicznej poradni specjalistycznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

- niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
 7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć o których mowa w ust. 7. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 10. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 13. W Szkole przyjmuje się, że każdy uczeń na każdych zajęciach edukacyjnych ma prawo do zgłoszenia:
 - 1) nieprzygotowania się do zajęć, w tym także braku materiałów do działań dydaktycznych (blok na plastyce, strój na WF, itp.) – zapis w dzienniku „np.” lub „X”;
 - 2) braku zadania domowego (w tym także braki zeszytów przedmiotowych) – zapis w dzienniku „bz”;
 - 3) prawo to przysługuje w każdym okresie nauki - przy jednej godzinie dydaktycznej w tygodniu do zgłoszenia 1 bz i 1 np, natomiast przy dwóch i więcej, do 2 bz i 2 np.
 14. (Uchylony).
 15. W Szkole obowiązują następujące zasady udostępniania poprawionych i ocenionych prac kontrolnych:

- 1) uczeń otrzymuje poprawione i ocenione prace kontrolne (sprawdziany, klasówki, kartkówki z możliwością poprawy), z którymi może zapoznać się Rodzic, potwierdzając je podpisem;
 - 2) uczeń ma obowiązek zwrócenia podpisanej pracy w następnym dniu od jej otrzymania lub na najbliższych zajęciach w przypadku przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
 - 3) nieoddanie w terminie podpisanej przez Rodzica pracy skutkuje wpisem negatywnej notatki i zatrzymaniem kolejnych prac ucznia do najbliższego zebrania z Rodzicami, podczas którego rodzic będzie mieć możliwość zapoznania się z nimi.
16. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokołów z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Dokumentacja, o której mowa w ust. 16 udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wnoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
18. (Uchylony).

§ 44

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków;
 - 4) informowanie uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
 - 7) stosowanie form i sposobów sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów oraz informowanie uczniów i rodziców o tych formach;

- 8) informowanie ucznia i jego Rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o zagrażającej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych;
 - 9) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 10) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) informowanie uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, a także udostępnianie poprawionych i ocenionych prac kontrolnych w formach określonych w Statucie;
 - 12) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący danych zajęć.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności o:
- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, czytanie lektur;
- 2) przedkładanie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni od ustania nieobecności;
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce, zajęciach technicznych i zajęciach artystycznych;
- 8) potwierdzenie pisemne przez ucznia i Rodziców zapoznania się z zasadami oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych (w zeszycie);
- 9) wykorzystanie informacji zwrotnej uzyskanej w ramach oceny kształtującej do poprawy swoich osiągnięć.

§ 46

1. W szkole przyjęto ogólną skalę wymagań edukacyjnych, stanowiących podstawę szczegółowych wymagań oceniania na wszystkich przedmiotach.
2. Wymagania na stopień **DOPUSZCZAJĄCY** obejmują treści:
 - 1) niezbędne przy uczeniu się danego przedmiotu,

2) potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

3. Wymagania na stopień DOSTATECZNY obejmują treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- 4) często powtarzające się w programie nauczania,
- 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 6) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

4. Wymagania na stopień DOBRY obejmują treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu,
- 2) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- 3) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności.

5. Wymagania na stopień BARDZO DOBRY obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to, więc treści:

- 1) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- 2) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- 3) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- 4) pełne opanowanie programu.

6. Wymagania na stopień CELUJĄCY obejmują treści:

- 1) twórcze wykorzystanie posiadanych umiejętności i wiadomości,
- 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- 3) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości w sytuacjach nietypowych,
- 4) złożone, trudne, ważne do opanowania.

§ 47

1. W Szkole stosowane są następujące formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) sprawdziany wiadomości (prace klasowe, testy wyboru jednokrotnego lub wielokrotnego)
 - a) obejmują wiadomości z zakresu danego działu lub zakresu przewidzianego przez nauczyciela,
 - b) trwają do 90 minut,
 - c) muszą być zapowiadane na tydzień przed planowanym ich terminem,
 - d) dopuszcza się najwyżej 3 sprawdziany w tygodniu nauki i najwyżej jeden dziennie;
- 2) kartkówka (sprawdzian nauczycielski, dyktando)
 - a) obejmują wiadomości z ostatnich trzech lekcji,
 - b) nie są zapowiadane we wcześniejszym terminie,

- c) trwają 5 – 15 minut,
 - d) mogą być zastąpione, np. wystandaryzowanym testem wyboru odpowiedzi;
- 3) pytania zadawane uczniom w czasie lekcji (kontrola ustna) polegają na wykonywaniu poleceń nauczyciela w formie ustnej, pisemnej, w postaci ćwiczeń wykonywanych w zeszycie lub na tablicy;
 - 4) ćwiczenia praktyczne, doświadczenia – wykonywane indywidualnie lub grupowo (szacowanie wytworów, zaangażowania w pracę);
 - 5) obserwacja uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) analiza notatek, zadań domowych.
2. W Szkole przeprowadza się badania wyników nauczania:
 - 1) badanie wyników nauczania jest sprawdzianem wiedzy obejmującym jeden okres nauki danego przedmiotu lub cały rok szkolny albo kilka okresów nauki;
 - 2) badanie przeprowadza się w zakresie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
 - 3) nauczyciel określa zakres wiedzy oraz umiejętności podlegające badaniu;
 - 4) oceny badania wyników nauczania dokonuje się w przeciągu 14 dni od jego przeprowadzenia;
 - 5) ocena z badania wyników nauczania jest oceną częściową z danego przedmiotu;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek ustnie lub pisemnie umotywić wystawioną ocenę;
 - 7) nauczyciel informuje Dyrektora o planowanym badaniu wyników nauczania, jego zakresie oraz wynikach.
 3. Formy powyższe powinny rozkładać się równomiernie, tak, aby nie kumulować w pewnych okresach, np. samych sprawdzianów. Jest to niekorzystne działanie przeciążające uczniów szczególnie przed końcem okresu nauki.

§ 48

1. W klasach I - III Rodzice (opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów poprzez:
 - 1) śródroczną i roczną ocenę opisową osiągnięć uczniów formułowane na zakończenie I okresu nauki i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) opis osiągnięć ucznia z komentarzem określającym umiejętności, których ocena dotyczy (np. czytanie, pisanie, opowiadanie, itp.) – opracowane i przekazywane indywidualnie Rodzicom na zebraniu w połowie każdego okresu nauki;
 - 3) informacja o osiągnięciach uczniów wpisywane do zeszytu, dzienniczka lub bezpośrednio na pracy ucznia (np. praca plastyczna, dyktando) w razie potrzeby z komentarzem.
2. W klasach IV–VIII Rodzice są informowani o postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów poprzez:
 - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) pisemne zestawienie ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazywane rodzicom na zebraniu w połowie każdego okresu nauki;
 - 3) pisemną informację o zagrażających ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych, przekazywaną listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej;

- 4) informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywaną na zebraniu z Rodzicami na 7 dni przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej;
- 5) oceny bieżące opisujące osiągnięcia uczniów wpisywane do zeszytu przedmiotowego, dzienniczka ucznia lub bezpośrednio na pracy ucznia (np. praca kontrolna, test, praca plastyczna, itp.).

§ 49

1. Zachowanie uczniów klas I – III jest oceną opisową i dotyczy charakterystyki pracy i kontaktów społecznych.
2. Ocena zachowania dla klas I – III oparta jest na założeniach, że uczeń:
 - 1) szanuje osoby z najbliższego otoczenia (dorośli i kolegi),
 - 2) zgodnie pracuje w zespole,
 - 3) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
 - 4) jest uprzejmy i grzeczny,
 - 5) jest odpowiedzialny na miarę swego wieku,
 - 6) pracę wykonuje we właściwym tempie, kończy ją na czas,
 - 7) działania są wykonywane estetycznie i dokładnie,
 - 8) wkłada duży wysiłek w wykonywaną pracę,
 - 9) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - 10) jest aktywny na zajęciach,
 - 11) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne, itp.),
 - 12) jest chętny do działania,
 - 13) jest punktualny.
3. Ocena zachowania ucznia w kl. IV - VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne - ng.
4. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. 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.
7. W Szkole obowiązuje następujący sposób dokumentowania obserwacji zachowania ucznia:
 - 1) wychowawca i nauczyciele uczący wpisują uwagi i pochwały w dzienniku elektronicznym ;
 - 2) nauczyciele klas I – III wpisują uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów oraz obserwacje dotyczące efektywności pracy wychowawczej w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nauczyciele klas IV – VIII dokonujący wpisu oceny bieżącej zachowania do dziennika elektronicznego zobowiązani są uzasadnić tę ocenę odpowiednią adnotacją;
 - 4) oceny bieżące zachowania uczniów w klasach IV – VIII wystawia wychowawca co najmniej raz w miesiącu w oparciu o własne obserwacje i zapisy w dzienniku elektronicznym uwag .
8. W Szkole obowiązuje następujący tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:
 - 1) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i dokonuje jej wychowawca danej klasy z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli uczących klasę i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) w klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - a) propozycji oceny zachowania ucznia wystawionych przez nauczycieli uczących danego ucznia,
 - b) propozycji oceny wystawionej przez uczniów danej klasy,
 - c) samooceny ucznia,
 - d) ocen bieżących zachowania i zapisów w zeszytach uwag i pochwał,
 - e) własnej oceny spełniania przez ucznia wymagań w zakresie oceniania zachowania.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56.

§ 50

1. Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń/uczennica klasy IV – VIII, gdy:
 - 1) ma wszystkie godziny usprawiedliwione i nie spóźnia się na lekcje;
 - 2) odznacza się wzorową kulturą osobistą;
 - 3) chętnie i aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły – imprezy szkolne, apele, uroczystości, prace, itp.;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania szkolne i pozaszkolne, bierze udział w działalności organizacji uczniowskich, klubach sportowych;
 - 5) godnie reprezentuje szkołę – przedsięwzięcia artystyczne, zawody sportowe, konkursy;
 - 6) chętnie podejmuje dodatkowe zadania na lekcji oraz sam inicjuje działania na rzecz klasy i Szkoły;
 - 7) systematycznie nosi obuwie zamienne.
2. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń/uczennica klasy IV – VIII, gdy:
 - 1) ma wszystkie godziny usprawiedliwione i nie więcej niż 3 spóźnienia na lekcje w okresie;

- 2) jego/jej kultura osobista jest bez zastrzeżeń w Szkole i poza nią;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania uczęszczając na koła zainteresowań; bierze udział w działalności organizacji uczniowskich, klubach sportowych;
 - 4) wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 5) sam podejmuje dodatkowe zadania na lekcji oraz inicjuje działania na rzecz klasy;
 - 6) udziela pomocy innym (pomoc koleżeńska);
 - 7) reaguje na zło, staje w obronie słabszych, zdecydowanie sprzeciwia się agresji i przemocy;
 - 8) systematycznie nosi obuwie zamienne.
3. Ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń/uczennica klasy IV – VIII, gdy:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości (rzetelnie pracuje na lekcjach);
 - 2) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień w okresie;
 - 3) dba o podręczniki, sprzęt szkolny, itp.;
 - 4) dba o higienę, wygląd, czystość (przebiera obuwie, sprząta po sobie i dba o estetykę wokół siebie i swego miejsca pracy);
 - 5) nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych (przestrzega zasad BHP i regulaminów poszczególnych pracowni);
 - 6) dba o kulturę słowa (nie posługuje się wulgarnym słownictwem), szanuje cudzą pracę (zarówno kolegów, jak i pracowników szkoły), a także cudzą własność;
 - 7) wykazuje szacunek dla tradycji i symboli narodowych (np. potrafi zachować odpowiednią ciszę i powagę podczas apeli i uroczystości);
 - 8) reaguje na upomnienia i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz stosuje się do nich;
 - 9) właściwie odnosi się do przyrody;
 - 10) poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
 - 11) sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy i Szkoły;
 - 12) rzadko nie wywiązuje się z obowiązku noszenia obuwia zamiennego.
4. Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń/uczennica klasy IV – VIII, gdy:
- 1) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości;
 - 2) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień na okres;
 - 3) zdarza mu się, że nie reaguje na uwagi, upomnienia i polecenia nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób;
 - 4) nie używa środków uzależniających (alkoholu, nikotyny, narkotyków);
 - 5) zdarza mu się użyć niewłaściwego słownictwa wobec innych osób;
 - 6) nie wykazuje szacunku dla cudzej pracy;
 - 7) zdarza mu się nie nosić obuwia zamiennego.
5. Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń/uczennica klasy IV – VIII, gdy:
- 1) jego/jej stosunek do nauki i obowiązku szkolnego jest często lekceważący (np. nie przynosi potrzebnych zeszytów, podręczników, itp.);
 - 2) ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 10 spóźnień na okres;

- 3) wykazuje brak kultury;
 - 4) nie wykazuje należytej dbałości o wygląd i higienę osobistą (np. nagminnie nie przebiera butów);
 - 5) nie przywiązuje należytej uwagi do estetyki i porządku wokół siebie;
 - 6) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i innych;
 - 7) zdarza mu się zachowywać agresywnie;
 - 8) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania;
 - 9) często nie nosi obuwia zamiennego.
- 6 Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń/uczennica klasy IV – VIII, gdy:
- 1) ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, wagaruje;
 - 2) pomimo upomnień jest często arogancki/a wobec kolegów, koleżanek i osób dorosłych, wykazuje rażący brak kultury (chuligaństwo, wulgarność – wulgarne słownictwo na porządku dziennym);
 - 3) stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów przez nieprzestrzeganie regulaminów i zasad współżycia społecznego;
 - 4) z premedytacją niszczy mienie szkoły i własność innych;
 - 5) często jest agresywny wobec kolegów, koleżanek (zaczepki, bójki, itp.);
 - 6) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń i w ogóle czynów objętych przepisami kodeksu karnego;
 - 7) ulega nałogom;
 - 8) równie nagannie zachowuje się poza Szkołą;
 - 9) uchyla się od obowiązku noszenia obuwia zamiennego.

§ 51

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I okresu nauki.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, przed zaplanowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56, ust. 1.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczną ocenę niedostateczną uczeń może poprawić na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 52

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośbę o egzamin należy złożyć najpóźniej do dwóch dni po Klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) wychowawca klasy, w porozumieniu z Dyrektorem, ustalając równocześnie liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen, dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1 i § 56.

§ 53

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 54

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) wychowawca – jako członek komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55

1. Jeśli według opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka proponowana ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest zaniżona, istnieje możliwość ubiegania się o wyższą ocenę, po spełnieniu kryteriów zawartych w ust. 2.
2. Rodzice dziecka winni w celu odwołania od oceny zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora najpóźniej na 3 dni od momentu otrzymania informacji o tej ocenie, z wyszczególnieniem, o jaką ocenę uczeń chce się ubiegać.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2 w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 46. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. W przypadku utrzymania oceny przewidywanej, uczeń może przystąpić do sprawdzianu pisemnego, którego termin, na pisemną prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna) ustala nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel w formach przez niego stosowanych, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający pytania i odpowiedzi ucznia jako załącznik oraz wynik sprawdzianu.
6. W przypadku, gdy wniosek ucznia lub Rodziców (opiekunów) dotyczy uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania, zasadność wniosku rozpatruje w oparciu o wymagania w zakresie oceniania zachowania, komisja w składzie:
 - 1) wychowawca,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny.
- 7 Komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
- 8 Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający wynik głosowania i uzasadnienie decyzji.
- 9 Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 punkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog lub psycholog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 58

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 2) przybywać na zajęcia punktualnie;
 - 3) w razie spóźnienia- wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych zgodnie z poleceniami nauczyciela;
 - 5) samodzielnie i terminowo odrabiać zadania domowe;
 - 6) przynosić przybory i podręczniki zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 7) dbać o honor szkoły, znać jej historię i hymn, szanować i wzbogacać jej tradycję;
 - 8) szanować symbole szkoły;
 - 9) godnie reprezentować ją na zewnątrz.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, wytrwała praca nad wzbogacaniem i utrwalaniem swej wiedzy oraz:
 - 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
 - 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz za swój rozwój;
 - 4) dbanie o bezpieczne zachowanie wobec innych uczniów;
 - 5) dbanie o ład i porządek w szkole;

- 6) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie oraz w zasadach zachowania uczniów.
- 3 W czasie zajęć uczeń powinien:
- 1) zachowywać należyłą uwagę;
 - 2) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania;
 - 3) właściwie reagować na polecenia i wskazówki nauczycieli;
 - 4) zgodnie współpracować w zespole uczniowskim;
 - 5) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i kolegów;
 - 6) samodzielnie pracować podczas zajęć;
 - 7) nie podpowiadać i nie korzystać z podpowiedzi;
 - 8) nie przeszkadzać innym uczniom i nauczycielowi.

§ 59

1. (Uchylono)
2. (Uchylono)
3. Na niżej wymienionych uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, czyli biała bluzka (koszula) i granatowa (czarna) spódnica (spodnie):
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) Święto Szkoły (Patrona),
 - 3) akademie z okazji świąt narodowych,
 - 4) inne tradycyjne uroczystości szkolne ujęte w kalendarzu imprez szkolnych.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o swój schludny, estetyczny i skromny wygląd.
5. Zabrania się przekraczania granic estetyki ubioru szkolnego (nieodpowiedni, wyzywający strój, farbowania włosów, robienia makijażu, manicure, tatuaży, noszenia dużej ilości biżuterii).
6. Zabrania się przynoszenia do szkoły akcesoriów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

§ 60

1. Ustala się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tj.:
 - 1) posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, MP3, MP4 i inne urządzenia teleinformatyczne) muszą być wyłączone w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych;
 - 2) korzystanie z w/w urządzeń jest dozwolone przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, po ich zakończeniu.
2. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w ust. 1 pkt 1 stosuje się następujące sankcje:
 - 1) polecenie wyłączenia urządzenia i położenie go w widocznym, wskazanym przez nauczyciela miejscu do czasu zakończenia zajęć. Ten fakt zostaje odnotowany w zeszycie uwag o zachowaniu;
 - 2) (Uchylono)
 - 3) kolejne przypadki niestosowania się ucznia do warunków określonych ust. 1 mają wpływ na obniżenie oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania zachowania;

- 4) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń w obecności świadka musi pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub funkcjonariusza policji.

§ 61

- 1 Uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych,
 - 2) nienaruszania nietykalności osobistej innych,
 - 3) poszanowania godności osobistej innych.
- 2 Zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, tj.:
 - 1) używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 2) stosowanie wszelkich form przemocy fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, itp.);
 - 3) stosowanie wszelkich form przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, itp.);
 - 4) zastraszanie i wymuszanie określonych zachowań.
- 3 Przestrzeganie zapisów § 61 ust. 1 i 2 ma wpływ na ocenę zachowania i uwzględnione jest w kryteriach oceny zachowania.

§ 62

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowanie godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań (w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii), jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, podanych do wiadomości przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce – w ramach zespołów wyrównawczych i reedukacyjnych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) znajomości przysługujących mu praw i obowiązków;
 - 13) prywatności i tajemnicy korespondencji;

- 14) informacji o ofercie edukacyjnej szkoły;
- 15) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminów i zakresu materiału każdego pisemnego sprawdzianu, który podlega ocenie;
- 16) pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w tygodniu;
- 17) otrzymywania ocenionych prac do dwóch tygodni;
- 18) nieotrzymywania prac domowych na okres ferii i świąt;
- 19) dostępu do informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 20) rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
- 21) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, do uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 22) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 23) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 24) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 25) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 26) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka ustala się następujący tryb składania skarg i ich rozpatrywania:

- 1) skargę może wnieść uczeń ustnie do:
 - a) wychowawcy,
 - b) Dyrektora lub pedagoga/psychologa jeśli skarga dotyczy wychowawcy,
- 2) osoba, która przyjęła skargę przeprowadza postępowanie wyjaśniające i o jego wynikach powiadamia ucznia;
- 3) z przeprowadzonej rozmowy i sposobu załatwienia skargi wychowawca sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym lub teczce wychowawcy, a pedagog lub Dyrektor sporządzają notatkę służbową;
- 4) skargę może wnieść rodzic/opiekun ucznia na piśmie do Dyrektora Szkoły;
- 5) złożoną na piśmie skargę rozpatruje i przeprowadza postępowanie wyjaśniające Komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - Dyrektor jako przewodniczący,
 - pedagog/psycholog,
 - wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jeśli skarga dotyczy wychowawcy;
- 6) w terminie do 14 dni od daty złożenia skargi dyrektor udziela rodzicowi na piśmie odpowiedzi dotyczącej rozstrzygnięcia złożonej skargi;
- 7) jeżeli skarga dotyczy Dyrektora, stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2, pkt 5.

§ 63

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) szczególną aktywność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) udział i sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 5) 100% frekwencji.
2. Uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec szkoły;
 - 4) świadectwem z wyróżnieniem na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) listem pochwalnym do rodziców;
 - 6) dyplomem uznania;
 - 7) nagrodą książkową lub innymi nagrodami rzeczowymi przyznanymi przez Radę Pedagogiczną z pisemnym uzasadnieniem, za co zostały przyznane;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (przyznaje dyrektor szkoły), przyznawanym według odrębnych przepisów,
 - 9) wytypowaniem do stypendium Wójta Gminy, przyznawanym według odrębnych przepisów;
 - 10) wpisem do Złotej Księgi Szkoły – specjalne wyróżnienie dla uczniów, którzy w klasyfikacji rocznej osiągnęli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią ocen co najmniej 5,0, nie mają oceny dobrej, a z zachowania otrzymali ocenę wzorową. Niezależnie od tego kryterium, Rada Pedagogiczna może przyznać wpis do Złotej Księgi za wybitne osiągnięcia;
 - 11) otrzymaniem tytułu i nagrody „Prymusa Szkoły”, ufundowanej przez Radę Rodziców, przyznawaną corocznie dla ucznia klas IV - VIII Szkoły Podstawowej za najwyższą w szkole średnią ocen i wzorowe zachowanie w klasyfikacji rocznej,
 - 12) otrzymaniem nagrody rzeczowej za najwyższy wynik na egzaminie ósmoklasisty.
3. Adnotacje na świadectwie szkolnym i w arkuszach ocen dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemne odwołanie od nagrody :
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora.
5. Powołana przez Dyrektora komisja rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję.
6. Skład komisji rozpatrującej odwołanie:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego wybrany przez ucznia,
 - 5) strony zainteresowane (bez prawa uczestniczenia w głosowaniu).
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 64

1. Szkoła przyznaje osobom fizycznym lub instytucjom tytuł „Przyjaciel szkoły”.
2. Tytuł „Przyjaciel szkoły” przyznawany jest za:
 - 1) pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wspieranie działalności szkolnej,
 - 3) pomoc w organizowaniu wycieczek, uroczystości szkolnych,
 - 4) wsparcie materialne.
3. Tytuł przyznawany jest za działania w danym roku szkolnym.
4. Tytuł można otrzymać kilkakrotnie.
5. Tytuł może być przyznany na wniosek Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli lub Dyrektora.
6. O przyznaniu tytułu „Przyjaciel szkoły” decyduje Rada Pedagogiczna na czerwcowym posiedzeniu.
7. Osoby fizyczne i instytucje otrzymujące tytuł „Przyjaciel szkoły” zostają wpisane do Złotej Księgi Szkoły.

§ 65

1. Ucznia karze się za:
 - 1) lekceważenie obowiązku nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
 - 3) ucieczki indywidualne i zbiorowe z zajęć szkolnych,
 - 4) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - 5) używanie tytoniu, alkoholu, narkotyków i środków odurzających na terenie obiektu szkolnego i poza nim,
 - 6) dystrybucję narkotyków i środków odurzających,
 - 7) używanie słów wulgarnych i obelżywych,
 - 8) poniżanie godności ludzkiej,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i życiu ludzkiemu,
 - 10) stwarzanie sytuacji naruszających i zakłócających przebieg zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą,
 - 11) niszczenie i dewastacje pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętów szkolnych,
 - 12) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji klasowej i szkolnej i przywłaszczanie lub kradzież mienia prywatnego i szkolnego,
 - 13) za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie oraz inne czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią.
2. Za wykroczenia wymienione w ust. 1 oraz za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, uczeń ponosi karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - 2) upomnienie Dyrektora udzielone w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem wraz z zawarciem kontraktu wychowawczego z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) pisemna nagana wychowawcy,
 - 5) pisemna nagana Dyrektora z powiadomieniem Rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy na czas określony lub na stałe,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły - na wniosek Dyrektora decyzję wydaje Kurator Oświaty.

3. W rażących przypadkach tj:

- 1) niszczenia mienia szkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 3) kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 4) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie środków odurzających, w tym papierosów, alkoholu, środków, psychoaktywnych lub narkotyków;
- 5) stosowanie przemocy:
 - a) fizycznej, rozumianej jako naruszenie nietykalności fizycznej; zachowanie powodujące uszkodzenie ciała lub niosące takie ryzyko, np.: popychanie, szarpanie, ciągnięcie, szturchanie, klepanie, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz – tzw. „policzek”, duszenie, krępowanie ruchów, itp.
 - b) psychicznej, rozumianej jako naruszenie godności osobistej, uczuć religijnych lub narodowych, zawierającej przymus i groźby, np.: obrażanie, wyzywanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, nieliczenie się z uczuciami, lrzyczenie, oslarżanie, obwinianie, oczernianie, czytanie osobistej korespondencji, ujawnianie tajemnic, wyśmiewanie, lekceważenie, itp.;
 - c) cyberprzemocy, rozumianej jako przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera, np.: wyzywanie na czatach internetowych, zamieszczanie komentarzy na forum internetowym w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby, upublicznianie upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów, zamieszczanie przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych, włamanie na konto i podszywanie się pod kogoś w celu zamieszczania w jego imieniu obraźliwych postów i zdjęć na profilach innych użytkowników, nękanie, dręczenie, prześladowanie w internecie;
- 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 8) zniesławienie szkoły, ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły, np. na stronie internetowej;
- 9) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 10) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;

wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar.

O udzielonej uczniowi karze, o której mowa, wychowawca powiadamia Rodziców pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 5 dni.

4. Wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły kierowany jest przez Dyrektora, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, jeśli:
 - 1) wcześniej nałożone kary nie spełniły zadań wychowawczych, z zachowaniem gradacji kar i ich adekwatności do przewinienia ucznia,
 - 2) wykroczenia ucznia mają charakter przestępczy.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, nie dłuższy jednak niż pół roku, jeśli uczeń otrzyma poręcznie jednego z organów szkoły, bądź poręczenie zainteresowanych Rodziców (prawnych opiekunów).
6. Szkoła zawiadamia Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
7. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemne odwołanie od kary do Dyrektora w terminie do pięciu dni.

8. Powołana przez Dyrektora komisja rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję.
9. Skład komisji rozpatrującej odwołanie:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego wybrany przez ucznia,
 - 5) strony zainteresowane (bez prawa uczestniczenia w głosowaniu).
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 66

1. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności:
 - 1) nad uczniami z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 2) nad uczniami dyslektycznymi i dysgraficznymi, poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) kierowanie uczniów do PPP i realizację orzeczeń oraz uwzględnianie opinii z badań psychologicznych i pedagogicznych, a w tym:
 - kształcenie dzieci programem specjalnym w szkole macierzystej,
 - organizowanie nauczania indywidualnego poza szkołą, a w wyjątkowych przypadkach na jej terenie,
 - organizowanie zajęć reedukacyjnych i rewalidacyjnych.
2. Szkoła w miarę swoich możliwości zapewnia właściwe warunki do nauki dzieciom z wadami słuchu lub wzroku.
3. Szkoła zobowiązana jest informować rodziców o możliwości kształcenia w:
 - 1) szkołach specjalnych,
 - 2) w oddziałach integracyjnych,
 - 3) w oddziałach wyrównawczych.

§ 67

1. Szkoła jest zobowiązana do opracowania wymagań edukacyjnych dostosowanych do specyfiki i możliwości uczniów, mających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele uczący uczniów mających opinię PPP zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych zgodnie z zaleceniem poradni.

§ 68

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Obowiązki Szkoły wobec Rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) Zapoznanie rodziców z:
 - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
 - b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
 - c) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniowskich,
 - d) Statutem Szkoły,
 - e) programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
 - f) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz trudnościami w nauce i zaproponowanie formy pomocy,
 - g) przepisami prawa oświatowego – ustawą o systemie oświaty,
 - h) szkolnym zestawem programów nauczania;
- 2) Poinformowanie rodziców o:
 - a) rocznej przewidywanej ocenie niedostatecznej – na 4 tygodnie przed klasyfikacją,
 - b) innych przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na 7 dni przed klasyfikacją,
 - c) sposobie nauczania i zakresie treści przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie”,
 - d) możliwości nauczania religii lub etyki.
3. Obowiązki rodziców względem szkoły:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dopełnienie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym, w tym zgłoszenie dziecka do szkoły,
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora na tę formę zajęć;
 - 5) uczestniczenie w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą;
 - 6) rekompensowanie szkód wyrządzonych przez uczniów w mieniu szkolnym i osobistym innych osób w kwocie odpowiadającym rzeczywistym kosztom.
4. Formy kontaktu Szkoły z Rodzicami:
 - 1) zebrania rodziców i dni otwarte;
 - 2) indywidualny kontakt osobisty z wychowawcą, innymi nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, psychologiem, w trakcie ich dyżurów;
 - 3) pisemne informowanie o przewidywanych ocenach rocznych przez nauczycieli;
 - 4) pisemne wezwanie rodziców do szkoły, w uzasadnionych przypadkach;
 - 5) telefoniczny kontakt rodzica ze szkołą lub odwrotnie – szkoły z Rodzicem;
 - 6) pisemną informację o postępach edukacyjnych i trudnościach ucznia, w miarę potrzeb, poprzez dzienniczek ucznia lub zeszyt przedmiotowy;
 - 7) spotkania nieformalne, np. przy okazji imprez szkolnych lub wycieczek.
5. Oczekiwania Szkoły względem Rodziców:
 - 1) stałego zainteresowania się postępami dziecka w zakresie nauki i zachowania, poprzez:
 - a) uczestniczenie rodziców w zebraniach klasowych,

- b) każdorazowe zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli, dyrektora , pedagoga i psychologa,
 - c) informowanie wychowawcy, pedagoga lub psychologa o niepokojącym zachowaniu się dziecka,
 - d) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka,
 - e) systematycznego usprawiedliwiania absencji dziecka zgodnie z § 62 dotyczącym zasad usprawiedliwiania nieobecności, zwalniania uczniów i egzekwowania obowiązku szkolnego;
- 2) właściwego, zgodnego z zasadami tolerancji wychowania dzieci;
 - 3) pomocy w organizacji przedsięwzięć szkoły, związanych głównie z organizacją imprez rekreacyjnych i uroczystości;
 - 4) przekazywanie Szkole informacji zwrotnej odnośnie jej funkcjonowania;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie przeciwdziałania patologiom, przemocy.

§ 69

1. W Szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek składania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych bez podania przyczyn nieobecności;
 - 2) wnioski o usprawiedliwienie są przyjmowane przez wychowawcę klasy w formie pisemnej (w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym w wiadomościach do wychowawcy) lub przedstawiane osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić usprawiedliwiania nieobecności ucznia z podaniem przyczyn, w przypadku rozbieżnych stanowisk ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor;
 - 4) stosuje się następujące oznaczenia przy usprawiedliwianiu nieobecności ucznia:
 - a) u - nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców,
 - b) u – uczeń zwolniony przez rodziców,
 - c) wycieczka – uczeń uczestniczący w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki,
 - d) zk - zawody, konkurs – uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, zawodach, występach artystycznych itd.,
 - e) s - sanatorium – w przypadku pobytu ucznia w sanatorium, oznaczenie wpisuje się w dzienniku elektronicznym;
 - 5) w przypadku potwierdzonych wagarów, wychowawca fakt ten odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym,
 - 6) wychowawca we frekwencji nie uwzględnia nieobecności ucznia spowodowanej reprezentowaniem szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itd.;
 - 7) nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach zajęć lekcyjnych stosując odpowiednie znaki:
 - nb – uczeń nieobecny,
 - sp – uczeń spóźniony;

- 8) każdy nauczyciel kontroluje obecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku elektronicznym w uwagach oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy - wychowawca podejmuje odpowiednie działania;
 - 9) w przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie;
 - 10) wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję każdego miesiąca ;
 - 11) wychowawca klasy zbiera i przechowuje w teczce wychowawcy, przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.);
 - 12) w przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.
2. W Szkole obowiązują następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:
- 1) rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu osobiście odbierając dziecko ze szkoły lub w formie pisemnej. Forma pisemna winna zawierać datę i dokładną godzinę opuszczenia szkoły przez ucznia, powód zwolnienia oraz zobowiązanie do przejęcia odpowiedzialności za powrót dziecka do domu;
 - 2) decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel uczący w tym czasie ucznia w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy z Dyrektorem;
 - 3) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona;
 - 4) nauczyciel zwalniający ucznia podpisuje jego zwolnienie, co stanowi podstawę do otwarcia szatni przez pracownika obsługi i wydania odzieży i obuwia;
 - 5) nauczyciel zwalniający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia w dzienniku elektronicznym danej klasy, pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin;
 - 6) zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 7 wymaga akceptacji Dyrektora;
 - 7) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu;
 - 8) uczniowie zwolnieni, na pisemną prośbę rodziców, z udziału w zajęciach z religii mają obowiązek przebywać w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (świetlica, czytelnia). Jeżeli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.
3. W szkole obowiązują następujące zasady egzekwowania obowiązku szkolnego:
- 1) o przewidywanej, trwającej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie, telefonicznie, lub poprzez osobisty kontakt wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
 - 2) w przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, nieprzerwanie powyżej 7 dni lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów, wychowawca:
 - a) przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu informację o takich uczniach,

- b) powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie (za potwierdzeniem odbioru) o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
 - c) wspólnie z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - d) w obecności dyrektora, lub pedagoga/psychologa szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku;
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów, (gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła dwukrotnie listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
 - 5) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina;
 - 6) w przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, rodzicami ucznia, spotkania z pedagogiem itd.) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

§ 70

- 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w danym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
- 2. Dla zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
- 5. W przypadku wniosku 2/3 rodziców danego oddziału o zmianę wychowawcy, przyjmuje się sposób postępowania, jaki stosuje się przy rozstrzygnięciu sporów między organami szkoły.

§ 71

- 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji swych działań, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wnikliwie poznaje swych wychowanków, w zakresie ich zdolności, potrzeb, cech indywidualnych, stanu zdrowia, warunków życia;
 - 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
 - 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności z uzupełnieniem braków.
3. Planowanie i organizacja wspólnie z rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujące zespół klasowy i rozwijających dziecko.
4. Ustalanie, planowanie i realizacja treści zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, w oparciu o korelację z programem wychowawczym szkoły oraz zainteresowania uczniów.
5. Kształtowanie właściwych relacji między wychowankami, oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni.
6. Wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za estetykę klasy, szkoły, otoczenia.
7. Informowanie uczniów o możliwościach właściwej organizacji czasu wolnego.
8. Wdrażanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania.
9. Badanie i analizowanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów.
10. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
11. Współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie koordynacji działań wobec ogółu uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych i mających trudności.
12. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - 2) udzielania rodzicom pomocy w ich oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia,
 - 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - 4) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 5) zapoznania rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego,
 - 6) zapoznania rodziców ze statutem szkolnym i programem wychowawczym.
13. Współpraca z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, w tym także zdrowotnych.
14. Współpraca z Sądem dla Nieletnich, Policją w sprawach uczniów zdemoralizowanych lub wchodzących z konflikt z prawem.
15. Wykonywanie czynności administracyjnych, związanych z:
 - 1) prowadzeniem dziennika i arkuszy ocen,
 - 2) wypisywaniem świadectw,
 - 3) zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
16. Składanie ustnych i pisemnych sprawozdań z przebiegu swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

17. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt.

§ 72

1. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
2. Początkujący wychowawca korzysta w swej pracy ze wsparcia dyrektora szkoły i innych doświadczonych nauczycieli – wychowawców.

ROZDZIAŁ 9

REKRUTACJA UCZNIÓW

§ 73

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia osiemnastego roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu:
 - 1) dzieci 7 letnie objęte obowiązkiem szkolnym;
 - 2) dzieci 6 letnie zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców.
3. Kryteria przyjęć oraz terminy postępowania rekrutacyjnego i wzory dokumentów obowiązujących w toku postępowania rekrutacyjnego Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do końca miesiąca wskazanego przez organ prowadzący.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (wieś Gaj) na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców.
5. Zgłoszenia należy dokonać w terminie podanym przez organ prowadzący, a ogłoszonym przez Dyrektora do publicznej wiadomości.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 6 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
8. Kryteriom, o których mowa w ust. 7 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
9. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
10. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.
11. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 74

1. W Szkole działają oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz roczny plan dydaktyczno-wychowawczy.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego na wniosek Dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców i dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zalecane warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych) wobec przedszkola.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie oraz młodsze.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
7. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej, niż 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 7:00 do godziny 17:00.
8. Obowiązek opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym przypada na pozostałe, młodsze dzieci: pięcioletnie, czteroletnie, trzyletnie w godzinach 7.00 - 8.00 oraz 13.00 - 17.00 zgodnie z umową podpisywaną między Rodzicami, a Dyrektorem.
9. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
12. Oddział przedszkolny prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, zgodnie z zalecanymi obowiązującymi w podstawie programowej i proporcjami czasu.
13. W dziennikach odnotowuje się obecność dzieci w poszczególnych częściach zajęć.
14. Na początku roku szkolnego Szkoła i rodzice dziecka podpisują umowę, która określa dzienny czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, ilość posiłków oraz listę osób upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących sytuacjach gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością powyżej okresu płatniczego;
 - 2) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków.
16. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie rady pedagogicznej podając przyczyny skreślenia dziecka z listy.

17. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
18. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego.

§ 75

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez osobę dorosłą (rodziców, prawnych opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Rodzice mają możliwość do upoważnienia określonej osoby do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie jest możliwe poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. (np. upojenie alkoholowe, odurzenie środkami psychoaktywnymi).
4. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinna niezwłocznie zostać poinformowana Dyrekcja Szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu telefonicznego, dziecko zostaje pod opieką nauczyciela przedszkola.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 76

1. Nauczyciel przedszkola odnotowuje każdą wycieczkę poza teren przedszkola w księdze wyjść.
2. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków przez nauczyciela.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych).
4. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:
 - 1) w przypadku dziecka przewlekłe chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do oddziału przedszkolnego dopuszcza się podawanie leków przez rodzica (opiekuna prawnego) w trakcie pobytu w placówce na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;
 - 2) w przypadku dziecka przewlekłe chorego, wymagającego podawania leków ratujących życie wymagane jest wskazanie lekarskie, pisemna prośba rodziców, akt notarialny regulujący zakres odpowiedzialności przedszkola oraz zgoda nauczyciela.

§ 77

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.

3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor.

§ 78

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych oraz specjalnych potrzebach;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej, etnicznej, językowej, religijnej);
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawania kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 79

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziałów przedszkolnych:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych z całą grupą;
- 3) prowadzenie zajęć stymulujących rozwój dziecka organizowanych w małych zespołach;
- 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane;
- 5) sprawowanie opieki w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 6) stwarzanie możliwości dzieciom do wyboru zadań, czasu ich realizacji, partnerów do współpracy oraz dostępnych środków edukacyjnych;
- 7) umożliwienie dzieciom swobodnej oraz samodzielnej zabawy;
- 8) wyznaczenie odpowiedniej ilości czasu na odpoczynek;
- 9) pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły jak i poza nią;
- 10) uczęszczanie dzieci na zajęcia dodatkowe za zgodą prawnych opiekunów.

§ 80

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zadania wychowawcy oddziałów przedszkolnych:
 - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
 - 2) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
 - a) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci: prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka,
 - e) planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
 - f) analizuje efekty działań edukacyjnych,
 - g) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, promuje osiągnięcia własne dzieci w placówce i poza nią,
 - h) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - i) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
 - j) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - k) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju;
 - 5) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Sporządza pisemną informację o gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje ją rodzicom do końca kwietnia.;
 - 6) jest zaangażowany w ewaluację wewnętrzną placówki poprzez prace w zespołach nauczycieli;
 - 7) współpracuje ze specjalistami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 8) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego;
 - 9) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 10) procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy;
 - 11) nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
 - a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
 - b) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) aktywny udział w WDN i zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - d) samokształcenie,
 - e) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
 - f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek zgłaszania Dyrekcji Szkoły wszelkich sytuacji zagrażających bezpieczeństwu wychowanków.

ROZDZIAŁ 11

OBSŁUGA FINANSOWO – ADMINISTRACYJNA

§ 81

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gaju jest jednostką budżetową.
2. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie.
3. Obsługa rachunkowa prowadzona jest przez ZEAS w Mogilanach na zasadzie porozumienia zawartego w dniu 5 września 2006 r.
4. Obsługa kasowa prowadzona jest przez Urząd Gminy Mogilany na zasadzie porozumienia zawartego w dniu 5 września 2006 r.
5. Obsługa administracyjna prowadzona jest przez ZEAS w Mogilanach na zasadzie porozumienia zawartego w dniu 5 września 2006 r.

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużych i małych) zgodnie z odrębnymi przepisami oraz stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z osobnymi przepisami.

§ 83

1. W Szkole zatrudnia się pracowników obsługi i administracji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należą w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży, poprzez sprawną organizację pracy, w oparciu o przestrzeganie przepisów porządkowych, BHP, p. poż.;
 - 2) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności i poleceniami przełożonego;
 - 3) przestrzeganie Regulaminu Pracy i Statutu Szkoły;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ 12

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 84

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła. Uroczystości z udziałem sztandaru, przechowywanie, transport

i przygotowanie sztandaru do prezentacji, wymagają zachowania powagi i właściwych postaw jego poszanowania;

- 2) sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego to:
 - 1) chorąży – uczeń Szkoły,
 - 2) asysta – dwie uczennice Szkoły.
 3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w Szkole, w jego skład wchodzi uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
 4. Kandydatury składu są przedstawiane przez samorządy uczniowskie i wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 5. Wybierane są dwa składy pocztu: podstawowy i rezerwowany.
 6. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
 7. Opiekę nad ceremoniałem szkolnym i dbałość o właściwą celebrację sztandaru sprawuje powołany przez Radę Pedagogiczną zespół nauczycieli.
 8. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni Rodzice specjalnym okolicznościowym listem.
 9. Nazwiska uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego wpisane są do kroniki Szkoły, a po zakończeniu kadencji publicznie wręczane są im pamiątkowe dyplomy.
 10. Do obowiązku pocztu sztandarowego należy:
 - 1) godne reprezentowanie Szkoły,
 - 2) dbałość o powierzony sztandar i insygnia.
 11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego za niewywiązywanie się z powierzonych im obowiązków.

§85

Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych Szkoły Podstawowej,
- 3) Ogólnopolskie Spotkanie Rodziny Szkół im. Jana Pawła II w Częstochowie,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Święto Patrona Szkoły,
- 6) rocznica Konstytucji 3 Maja,
- 7) zakończenie roku szkolnego,
- 8) uroczystości związane z Patronem Szkoły organizowane poza terenem szkoły (np.: Dzień Papieski, Boże Ciało),
- 9) uroczystości patriotyczne w środowisku lokalnym.

§ 86

Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego w tym ceremoniału pocztu sztandarowego opisane są w oddzielnym dokumencie „Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gaju”.

ROZDZIAŁ 13
KLASY GIMNAZJALNE

(uchylony)