



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. GÓRALI ŻYWIECKICH
W OKRAJNIKU

tekst ujednolicony: 4 listopada 2020r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA	7
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE.....	23
Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	40
Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	67
Rozdział 6 UCZNIOWIE I ICH RODZICE	82
Rozdział 7 KARY I NAGRODY	97
Rozdział 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	100
Rozdział 9 CEREMONIAŁ	142
Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	144

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356);
- 9) „Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r.w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2020r. poz.493 z. póź. zm.).

§ 2.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Górali Żywieckich z siedzibą w Okrajniku przy ulicy Żywieckiej 82;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne oraz roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku;
- 7) uczniach- należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne i roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łękawica z siedzibą ul. Wspólna24, 34-321 Łękawica;
- 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Okrajniku”;

- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Górali Żywieckich w Okrajniku 34-321 Łękawica, ul. Żywiecka 82, tel/fax, 33-865-17-05 REGON 368199367, NIP 5532543838”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku 34-321 Łękawica, tel. 33-865-17-05 Regon 368199367, NIP 553-25-43-838”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Górali Żywieckich w Okrajniku.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ul. Żywieckiej 82, 34-321 Łękawica, województwo śląskie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Łękawica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa w Okrajniku jest placówką publiczną.

§ 5.

1. Edukacja szkolna trwa 8 lat, przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I - klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) etap II - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia.
2. W strukturze Szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczające i ich rodziców

oraz nauczycieli tego oddziału określają zapisy zawarte w rozdziałach niniejszego Statutu.

§ 5a

1. Budynek i teren wokół szkoły objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny oraz teren wokół szkoły są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”, „teren monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
 - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
 - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - d) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.
- 6) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
- 7) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 3 miesiące od nagrania.

8) Co najmniej raz w roku odbywają się konsultacje dyrektora z Radą Pedagogiczną i z Radą Rodziców w celu oceny funkcjonowania monitoringu i jego wpływu na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole.

9) Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7.

1. Celem wychowania przedszkolnego organizowanego w szkole jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8.

1. Cele wymienione w § 6, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych..
2. W zakresie działalności edukacyjnej:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych.
3. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom równe prawa;
 - 2) uznaje prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego przekonania, szkoła na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii;
 - 3) rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego, kl. I lub dziecka zapisywanego do szkoły składają pisemną oświadczenie o jego uczęszczaniu na lekcje religii. Niezłożenie deklaracji jest równoznaczne z rezygnacją z nauki religii w szkole;
 - 4) rodzice chcący zmienić swoją decyzję o nauce religii, informują wychowawcę o tym fakcie i składają pisemną deklarację lub informację zmieniającą decyzję;

- 5) uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej, jeżeli są to lekcje ułożone w planie między innymi lekcjami obowiązkowymi. W przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcji danej klasy, uczeń przychodzi do szkoły później lub wychodzi ze szkoły do domu bezpośrednio przed tą lekcją. Dziecku z oddziału przedszkolnego nieuczęszczającemu na religię zapewnia opiekę w tym czasie drugi nauczyciel;
 - 6) uczeń ma prawo do wpisu oceny z religii i etyki na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) zgodnie z obowiązującymi przepisami w salach lekcyjnych mogą być umieszczone symbole religijne;
 - 8) dopuszcza się również możliwość eksponowania materiałów o treści religijnej w gablotkach na korytarzach szkolnych - dotyczy wyznań, którym obowiązujące przepisy zezwalają na działalność w szkole;
 - 9) szkoła zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 10) szkoła zapoznaje uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego, uczy szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych i religijnych;
 - 11) szkoła przygotowuje uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym;
 - 12) szkoła umożliwia uczniom poznanie własnego regionu i jego kultury - lokalnych i regionalnych tradycji, świąt, obyczajów i zwyczajów, miejscowych podań, muzyki, architektury, sztuki ludowej, folkloru, przybliżając także przez to imię szkoły;
 - 13) szkoła kształtuje w uczniach tożsamość narodową, a w aspekcie tożsamości regionalnej rozwija wartości rodzinne związane z wartościami kulturowymi wspólnoty lokalnej, przygotowuje do świadomego i aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej, w zachowaniu i pomnażaniu dziedzictwa kulturowego;
 - 14) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety z historii i czasów współczesnych.
4. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,

- b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym:
- a) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i pielęgniarkę szkolną,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - f) prowadzeniu edukacji pro-zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - g) udzielaniu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- h) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - c) zajęć logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
 - d) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, porad dla uczniów i rodziców, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - e) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 4) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
- 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:
- a) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki.
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”;
- 10) zespół tworzy Dyrektor Szkoły:
- a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 11) Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
- 12) Dyrektor Szkoły, na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,

w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).

- 13) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 14) w szkole powołuje się zespół opiekuńczo-wychowawczy zajmujący się omawianiem problemów wychowawczych, eliminowaniem przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
5. W zakresie rozwijania zainteresowań uczniów:
- 1) Szkoła organizuje zajęcia kół przedmiotowych i kół zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach w miarę posiadanych środków finansowych w danym roku kalendarzowym;
 - 2) Szkoła organizuje zajęcia zespołów sportowych, tanecznych, instrumentalnych na ogólnie przyjętych zasadach w miarę posiadanych środków finansowych w danym roku kalendarzowym;
 - 3) Szkoła organizuje dla uczniów biorących udział w konkursach przedmiotowych, w miarę posiadanych możliwości, dodatkowe zajęcia umożliwiające przygotowanie do tych konkursów.
6. W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) Dyrektor za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego;
 - 4) drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwały;
 - 5) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę;
 - 6) zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w pkt. 5;

- 7) teren szkoły ogradza się.
- 8) na terenie szkoły zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie,
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
 - c) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
- 9) szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) w razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu;
- 11) urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 12) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii. Szkoły nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 13) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
- 14) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 15) zawieszone zajęcia odrabia się w innym terminie;
- 16) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
- 17) pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy

i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 18) nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 20) spośród nauczycieli Szkoły wybiera się Koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 21) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Należy zwrócić szczególną uwagę na następujące zasady:
 - a) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - b) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców,
 - c) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - d) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
 - e) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
 - f) w salach i na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
 - g) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
- 22) Dyrektor Szkoły organizuje szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów bhp, p/poż. i ewakuacji;
- 23) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole są następujące:
 - a) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się o godz.7.30, obejmują wszystkie przerwy między-lekcyjne z przerwą po ostatniej lekcji włącznie,
 - b) nauczyciel pełni dyżur w godzinach i w miejscu zgodnie z ustalonym przez

- dyрекcję grafikiem,
- c) dyrektor informuje nauczycieli o stałych dyżurach na grafiku znajdującym się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - d) każdy nauczyciel powinien dokładnie zapoznać się z harmonogramem dyżurów i pełnić dyżur zgodnie z nim, rozpoczynając i kończąc dyżur punktualnie,
 - e) dyżurujący nauczyciele odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w szkole. Personel gospodarczy nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów,
 - f) nauczyciele dyżurujący na korytarzach szkolnych powinni dopilnować, aby uczniowie w czasie przerwy nie przebywali w klasach - sale lekcyjne po zajęciach zamykają nauczyciele aktualnie tam uczący; aby uczniowie zachowywali się kulturalnie, nie niszczyli mienia szkolnego, nie przebywali bez potrzeby w toaletach i zachowali w nich czystość, nie zaśmiecali korytarzy szkolnych,
 - g) pobyt uczniów w szkole po zakończeniu nauki i zajęć pozalekcyjnych może mieć miejsce tylko pod nadzorem nauczyciela,
 - h) w czasie sprzyjającej aury uczniowie spędzają przerwy na obiektach wokół szkoły, udając się tam pod opieką nauczyciela dyżurującego,
 - i) o nieszczęśliwych wypadkach, uszkodzeniach sprzętu i urządzeń w budynku szkolnym i na boisku nauczyciel dyżurujący powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły,
 - j) wszelkie zmiany dyżurów i wyjścia poza obręb szkoły /wycieczki/ należy zgłaszać dyrekcji szkoły,
 - k) obowiązuje zasada, że za nauczyciela nieobecnego dyżurują nauczyciele obecni według planu zamieszczonego w księdze zastępstw, dopuszcza się dyżurowanie innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
- 24) kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp lub specjalnie powołana komisja;
- 25) ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi specjalista d/s bhp lub wyznaczony pracownik zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia oraz jego bieżącą aktualizację;
- 27) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia

poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców poszkodowanego,
- b) dyrektora szkoły.

28) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;

29) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie powiatowego inspektora sanitarnego:

- a) zawiadomień, dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły,
- b) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, miejsce wypadku zabezpiecza Dyrektor Szkoły w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
- c) jeżeli czynności związanych z bezpieczeństwem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

30) członków zespołu powołuje dyrektor:

- a) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
- b) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratorium oświaty lub rady rodziców,
- c) z treścią protokołu i z innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - rodziców poszkodowanego małoletniego.

7. W zakresie zapewnienia uczniom warunków gwarantujących bezpieczeństwo:

- 1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie anonimowych ankiet;
- 2) opieka nauczycieli dyżurujących na przerwach szkolnych zapewniająca bezpieczeństwo;
- 3) wykorzystanie monitoringu w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

8. W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września

- przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) refunduje się koszty całkowite lub częściowe dożywiania,
- b) udziela się zapomogi pieniężnej lub rzeczowej,
- c) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzicielskim dziecka,
- d) szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach dziecka z GOPS-em w Łękawicy,
- e) szkoła otacza dzieci opieką w ramach świetlicy szkolnej.
- 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy;
- 5) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
- a) na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie.
- 6) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok lub program nauki;
- 7) szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 07 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny):
- a) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub pójściem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu po zakończeniu szkoły podstawowej w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
- b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;

- c) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. W zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej:

- 1) szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy w szczególności obejmujące:
 - a) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - h) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 2) Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
 - e) prowadzenie działań antydyskryminacyjnych.

- 3) Szkoła wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) dokonuje diagnozy zespołu.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Opieka pielęgniarki szkolnej sprawowana jest w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
5. Opieka stomatologa wymaga pisemnej zgody rodziców lub ich rezygnacji.”

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski o nazwie Młodzieżowa Rada Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem szkoły.
3. Obowiązki i kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 11.

Zadania dyrektora

1. Jest kierownikiem zakładu pracy, bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe (szkoła lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego).
3. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły.
4. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
5. Tworzy atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
6. Współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Podejmuje działania, które przyczyniają się do wzrostu kwalifikacji nauczycieli oraz ich awansu zawodowego i życiowego.
8. Podejmuje działania sprzyjające wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspiruje nauczycieli do działań innowacyjnych.
9. Zapewnia możliwość osobistego rozwoju wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Włącza nauczycieli do procesu kierowania szkołą i współdecydowania.
11. Ustala oceny pracy nauczycielom, w tym również pełniącym funkcję kierownicze w szkole.
12. Przewodzi Radzie Pedagogicznej.
13. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
14. Przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
15. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
16. Wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Koordynuje sprawowanie opieki nad uczniami; stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
18. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
19. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
20. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.
21. Wykonuje zadania dotyczące planowania obronności obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
22. Nie dopuszcza pracownika do wykonywania zajęć w przypadkach zagrażających bezpośrednio jego lub otoczenia.
23. Organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkoły.
24. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą.
25. Organizuje okresowe szkolenia w zakresie BHP i ochrony przeciw pożarowej dla nauczycieli i innych pracowników.
26. Sporządza statystyczne i opisowe analizy, sprawozdania i inne informacje o działalności szkoły.
27. Wykonuje zadania wynikające z ustawy o finansach publicznych, z ustawy Prawo oświatowe, z karty nauczyciela, z kodeksu pracy.
28. Opracowuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
29. Dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
30. Opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły.
31. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
32. Prowadzi dokumentację pedagogiczną Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego.
33. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
34. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
35. Zawiadamia o każdym wypadku rodziców poszkodowanego, pracownika BHP, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców.

36. Przedkłada do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją. Ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
37. Przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
38. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
39. Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów także udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.
40. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
41. 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.
42. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie wynikającym z przepisów prawa oświatowego.
43. W przypadku, gdy szkołą dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
44. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 12.

Uprawnienia dyrektora

1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. W razie potrzeby powierza stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły.

5. Przyznaje dodatek motywacyjny.
6. Występuje z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
8. Nawiązuje stosunek pracy. Kieruje (z inicjatywy własnej lub zainteresowanego nauczyciela) na badania lekarskie.
9. Zobowiązuje nauczyciela do wykonywania w okresie ferii (w czasie nie dłuższym niż 7 dni) następujących czynności:
 - 1) przeprowadzenia egzaminów;
 - 2) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego.
10. Udziela urlopu bezpłatnego lub przenosi nauczyciela w stan nieczynny.
11. Udziela nauczycielom urlopu płatnego dla poratowania zdrowia.
12. Zawiesza pracownika w pełnieniu obowiązków służbowych.
13. Udziela zezwoleń spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
14. Udziela zezwoleń – na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia (poza zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej) na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna temu uczniowi.
15. Wyraża zgodę i stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły; (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej).
16. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
17. Przepis ust. 16 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym lub objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
18. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa

szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

19. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 13.

Odpowiedzialność dyrektora

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły;
- 3) majątek szkoły;
- 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 5) bezpieczne korzystanie przez uczniów z sieci internetowej - poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

§ 14.

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w oparciu o obowiązujące przepisy tzn. że 1 stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów (projekt organizacji szkoły, rozkład zajęć, kalendarz imprez);
 - 3) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 4) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
 - 5) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
 - 6) nadzoruje działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor Szkoły ustala przydział czynności dla wicedyrektora szkoły i pozostałych stanowisk kierowniczych, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 15.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku jest kolegiальnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) co najmniej 1/3 członków.
5. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za

zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rad.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) pracownicy administracji i obsługi Szkoły;
 - 2) przedstawiciele rodziców;
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - 4) przedstawiciele organizacji społecznych, oświatowych.
7. Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Dyrektor Szkoły przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 16.

Uprawnienia stanowiące Rady Pedagogicznej

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
4. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała zmiany do statutu.
7. Uchwala regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został

włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§17.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego Szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawie o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
5. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora.
6. Pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego działań.
7. Wnioski o indywidualny program nauki.
8. Propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole;
9. Powołanie oraz rozwiązanie zespołu lub komisji Rady Pedagogicznej, jej skład, zadania i zakres działalności.
10. Kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.
11. Wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju, a także wyraża zgodę lub wnioskuję o wprowadzenie jednolitego stroju w szkole.
12. Opiniuje dni wolne od zajęć.

§ 18.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Występuje z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie z funkcji wicedyrektora.
4. Zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych organów, w sprawie przyznawania uczniom wyróżnień, nagród oraz udzielania kary w postaci przeniesienia do innej klasy i do innej szkoły.
5. Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Może wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Wnioskuje o przyznanie dyrektorowi szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Rada Pedagogiczna pracuje według oddzielnego regulaminu, zgodnie z planem pracy, opracowanym przez dyrektora szkoły i zatwierdzonym na początku roku szkolnego.
9. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów prowadzonej w sposób elektroniczny. Protokół zebrania podpisuje dyrektor, protokolant. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o przyjęciu zapisów w protokole, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na liście.
10. Księga protokołów może być udostępniana na terenie szkoły jej nauczycielom oraz organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. Protokoły z posiedzeń należy sporządzić w ciągu 14 dni.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej w sytuacji zagrożenia odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
15. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
17. W przypadku kształcenia na odległość protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien być dostępny w formie elektronicznej.

§ 19.

Rada Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły podstawowej, w której strukturze działa także oddział przedszkolny;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
 - 3) występowanie i wnioskowanie we wszystkich sprawach szkoły do innych jego organów.
2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenie użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkół rzeczywistego wpływu na działalność szkoły a w szczególności:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły, w tym określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
3. W celu zorganizowania się Rady Rodziców na początku roku szkolnego wychowawca zwołuje zebranie rodziców, na którym rodzice wybierają spośród siebie w tajnych wyborach klasową radę rodziców.

4. Wszyscy członkowie klasowych rad rodziców tworzą Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. W tym celu wychowawca klasy organizuje stałe spotkania z rodzicami co najmniej jeden raz w ciągu semestru, a w razie potrzeby odbywa indywidualne konsultacje.
7. Rodzice biorą udział w uroczystościach klasowych i szkolnych.
8. Wychowawca ustala wspólnie z rodzicami harmonogram wycieczek i imprez szkolnych.
9. Rodzice czynnie uczestniczą w życiu szkoły:
 - 1) przygotowując poczęstunek dla gości i uczniów w czasie różnych uroczystości szkolnych (np. Dzień Babci i Dziadka, Pasowanie na ucznia);
 - 2) pomagając w organizacji wspólnych zabaw dla uczniów (andrzejki, zabawa karnawałowa).
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o poszczególne stopnie awansu zawodowego;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania, jednak ostateczna decyzja należy do Rady Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor Szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
13. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
14. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 20.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany Młodzieżową Radą Szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może opiniować: Statut, Program wychowawczo-profilaktyczny, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu.

7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd może prowadzić działalność nie ujętą w statucie, jeśli uzyska zgodę Dyrektora Szkoły.
9. Główne zadania Młodzieżowej Rady Szkoły:
 - 1) współudział uczniów w organizowaniu uroczystości lokalnych oraz środowiskowych;
 - 2) współudział uczniów w organizacji akademii, apeli i uroczystości szkolnych;
 - 3) propagowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań;
 - 5) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
12. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
13. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
14. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

16. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
17. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
18. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
19. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
20. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
21. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
22. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 21.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu;

- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 22.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor Szkoły.

Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
3. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
4. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
6. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Edukacja szkolna w ośmioletniej szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) Etap 0 - oddział przedszkolny;
 - 2) Etap I - klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) Etap II - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I-VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut Szkoły.
4. Nauka w szkole trwa 8 lat.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. W szkole mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, które za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizuje Dyrektor.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane między innymi z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
7. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.”

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przekazany do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego szkołę.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć

realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w oddziale przedszkolnym prowadzone;
 - 5) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego, o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.

§ 26.

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa Dyrektor Szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
2. Przydział czynności dla nauczycieli przekazuje Dyrektor na konferencji inaugurującej rok szkolny. Istnieje w uzasadnionych przypadkach możliwość zmiany przydziału czynności w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje podany przez Dyrektora Szkoły przydział czynności dla nauczycieli.
4. Na konferencji inaugurującej rok szkolny Dyrektor Szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z zarządzeniem MEN dotyczącym organizacji roku szkolnego.

§ 27.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje Dyrektor Szkoły lub nauczyciel, bądź zespół nauczycieli powołanych przez dyrektora w tym celu.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z zatwierdzonym Szkolnym Zestawem Programów Nauczania, Szkolnym Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych zespołach klasowych określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji szkoły, z zastrzeżeniem punktu 5.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 7 a. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona

odpowiednio o 1 lub 2 uczniów dyrektor może podzielić oddział za zgodą organu prowadzącego.

8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować z tą liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Uczniowie danej klasy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i według programu wybranego z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i wchodzącego w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Liczbę uczniów - uczestników zajęć kół i zespołów zajęć pozalekcyjnych określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29.

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języka obcego - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) informatyki - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 3) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, przy czym grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów.
3. Podziału na grupy w ramach zespołów klasowych dokonuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Od 2013 r. każdy uczeń od klasy IV na zajęciach komputerowych i informatyce zobowiązany jest pracować przy własnym stanowisku komputerowym.

§ 30.

Szkoła może tworzyć klasy integracyjne oraz prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

§ 31.

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach II-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt.1 i 2, prowadzi się w klasach łączonych.

§ 32.

1. W szkole mogą być organizowane, w miarę posiadanych środków finansowych, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia następujących zajęć: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, rewalidacyjne, gimnastyka korekcyjna, nauczanie dodatkowych przedmiotów takich, jak: języki obce, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Szkoła może umożliwiać prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.
4. Naboru uczniów do zajęć pozalekcyjnych dokonuje prowadzący zajęcia, przy czym o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
5. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.
6. Objęcie ucznia zajęciami pozalekcyjnymi wymaga zgody rodziców.

§ 33.

1. W szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła w miarę możliwości posiadanych miejsc może utworzyć oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 3-4 lat.
3. Szkoła może utworzyć oddział przedszkolny, do którego będą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 34.

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala co roku organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 35.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.2, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
6. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów niemożna nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
8. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
9. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
10. W sytuacjach zagrożenia przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego regulują procedury i regulaminy wewnętrzne zgodne z aktualnymi wytycznymi GIS, MZ, MEN.

§ 36.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
2. Rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie szkolnym.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających.
4. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - 1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury Dyrektor zawiesza w oddziale przedszkolnym zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - 2) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - 3) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. Dzieci mogą korzystać z posiłków zgodnie z normami żywieniowymi w formie cateringu, korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziału przedszkolnego.
7. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki oddziału przedszkolnego lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do oddziału przedszkolnego.

§ 37.

1. W trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu:
 - 1) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - 2) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;

- 3) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 4) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść .
4. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
5. Teren zabaw wokół budynku szkoły, w której mieści się oddział przedszkolny musi być ogrodzony.

§ 38.

1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie, odpowiednio art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546) i art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
3. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem wychowania przedszkolnego do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Organizację pracy wychowania przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono

opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z przyczyn niezależnych, dyrektor szkoły organizuje realizację zadań oddziału przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, a wszelkie ustalenia przekazuje rodzicom lub wskazany przez niego nauczyciel za pomocą strony internetowej szkoły, telefonicznie, emaila lub w innej ustalonej formie.

§ 39.

1. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.
3. Zadania wychowawcy klasy zostały określone w § 64 niniejszego statutu.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym jest realizowany nie tylko przez wychowawcę klasy, ale przez wszystkich nauczycieli.
5. Obok zadań wychowawczych i działań profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela opiekuna praktykanta.

§ 41.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, zwane lekcją.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. Przerwy międzylekcyjne dostosowane są do potrzeb uczniów.
5. Przerwy międzylekcyjne określa Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej inaugurującym rok szkolny.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
9. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
10. Zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wyjść edukacyjnych, wycieczek i wyjazdów na tzw. "zielone szkoły".

§ 42.

1. Dla uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć

w tym zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa;

- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie warunków kultury życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
4. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
 - 3) godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia indywidualne oraz w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób;
 - 5) przy tworzeniu grup wychowawczych należy uwzględnić w miarę możliwości uczniów tej samej grupy wiekowej;
 - 6) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Wychowankowie świetlicy:
- 1) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców u wychowawcy w świetlicy;
 - 2) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
6. Pracownicy świetlicy:
- 1) pracownikami pedagogicznymi świetlicy mogą być nauczyciele świetlicy oraz nauczyciele wychowawcy.
7. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej określa plan pracy poszczególnych grup wychowawczych oraz tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) dziennik zajęć każdej grupy świetlicy.
8. Szkoła może zapewnić uczniom możliwość odpłatnego spożycia ciepłego posiłku (catering) w higienicznych warunkach w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.
9. Dyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub nauczyciel świetlicy może wystąpić z wnioskiem do GOPS-u o pomoc materialną w dożywianiu dzieci potrzebujących takiej pomocy.

§ 43.

1. W czasie zajęć dydaktycznych lub zajęć pozalekcyjnych mogą być organizowane wycieczki klasowe i między-klasowe, wypoczynek śródroczny tzw. "zielone szkoły", obozy, biwaki, półkolonie, kolonie, zajęcia rekreacyjno-sportowe. według niżej podanych zasad.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna w szczególności:
 - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz korzystania z zasobów przyrody;
 - 4) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - 5) poprawie stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 6) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku;
 - 7) przeciwdziałaniu patologii społecznej;
 - 8) poznawaniu zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Działalność może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;

- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie, jak biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: szkoły "zielone", "zimowe" i "ekologiczne" Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im odpowiednie warunki.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne w formach, o których mowa w ust.4 pkt.1, 2, 3 i 4.
8. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów, o których mowa w ust.7, wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika;
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
10. Zwiedzanie parku narodowego, parku krajobrazowego lub rezerwatu przyrody powinno odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
11. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
12. Szkoła organizująca wycieczkę lub imprezę zapewnia właściwą opiekę i bezpieczeństwo jej uczestnikom.
13. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców.
14. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły.
15. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne i imprezy krajoznawczo-turystyczne w szkole

organizuje wychowawca klasy /opiekun SKKT, opiekun koła przedmiotowego lub koła zainteresowań, opiekun organizacji szkolnej lub inny nauczyciel/ przy współudziale rodziców, Rady Rodziców.

16. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

17. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

1) przed wyjazdem:

- a) uzyskanie od rodziców pisemnej zgody na udział uczniów w wycieczce, które przechowywane są u organizatora wyjazdu do końca roku szkolnego,
- b) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- c) wypełnienie "Karty wycieczki" i przedstawienie jej wraz z podpisanymi przez siebie i opiekunów "Deklaracjami o odpowiedzialności za powierzonych na czas wycieczki uczniów" do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem wycieczki,
- d) sporządzenie listy uczestników wycieczki, odnotowanie na niej numeru Polisy Ubezpieczeniowej, a jeżeli nie wszyscy uczniowie są objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, dodatkowe ubezpieczenie tych uczniów,
- e) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- f) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i odpowiednimi przepisami,
- g) zebranie środków finansowych potrzebnych na wycieczkę,
- h) określenie zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu,
- i) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy byli zaopatrzeni w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz byli odpowiednio ubrani,
- j) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
- k) przydzielenie zadań uczestnikom wycieczki,
- l) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.

2) w czasie wycieczki:

- a) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,
- b) sprawowanie wraz z opiekunami nadzoru nad uczniami,
- c) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
- d) podejmowanie w razie wypadku wszelkich stosownych decyzji

i odpowiedzialność za nie, udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy i zapewnienie pomocy lekarskiej,

- 3) po wycieczce:
 - a) dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki,
 - b) sporządzenie merytorycznego i finansowego sprawozdania, przedstawienie go rodzicom na najbliższym zebraniu,
 - c) przedstawienie w terminie do 2 tygodni po zakończeniu wycieczki finansowego rozliczenia wycieczki Dyrektorowi Szkoły
11. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły inna pełnoletnia osoba /np. rodzice, "trójka klasowa"/.
12. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia wycieczki lub imprezy do jej zakończenia;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań;
 - 5) sprawdzanie stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
13. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce organizator wyznacza opiekunów według następujących zasad:
 - 1) 1 opiekun na 30 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno - krajoznawczej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji;
 - 2) 1 opiekun na 25 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno - krajoznawczej poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości;
 - 3) 1 opiekun na 20 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno - krajoznawczej poza teren szkoły i poza miejscowość będącą siedzibą szkoły bez względu na środek lokomocji;
 - 4) 1 opiekun na 10 uczniów imprezie turystyki kwalifikowanej /wycieczka górską, rowerową, spływ kajakowy, rajdy, biwaki, obozy itp./;

- 5) 1 opiekun na 20 uczestników na obozie stałym specjalistyczno-sportowym.
14. Kierownik wycieczki może równocześnie pełnić funkcję opiekuna.
 15. Wszyscy uczestnicy wycieczki lub imprezy zagranicznej powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
 16. Każda wycieczka /inna forma turystyczna/ rozpoczyna się przed budynkiem szkoły i kończy się przed budynkiem szkoły.
 17. Nie wolno prowadzić wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. Wszystkie organizowane wycieczki powinny być zaplanowane przez nauczyciela /wychowawcę klasy/ na początku roku szkolnego i wpisane do zeszytu wychowawczego.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły oraz celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców lub opiekunów oraz uczniów danej klasy, który to wniosek opiniuje Rada Pedagogiczna.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 45.

Religia i etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) rodzic składa na piśmie oświadczenie dotyczące udziału dziecka w zajęciach religii/etyki w dniu zapisu dziecka do szkoły;

- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczymi;
- 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego;
- 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej,
- 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, wcześniej ustalają z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
- 7) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi Dyrektor Szkoły.

§ 46.

1. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej mogą uczestniczyć w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” w ilości godzin określonych w obowiązujących przepisach.
2. Uczeń nie bierze udziału w w/w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą nauczycielowi/dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły.

§ 47.

W sytuacjach uzasadnionych przez Dyrektora w szkole mogą być realizowane zajęcia wychowawczo-opiekuńcze lub rekreacyjno-sportowe w zamian za zajęcia dydaktyczne przewidziane tygodniowym planem zajęć.

O organizacji takich zajęć decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poinformowaniu organu prowadzącego szkołę.

§ 48.

1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego oraz inne, o charakterze higieniczno - sanitarnym.
2. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
3. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.

§ 49.

Dla realizacji statutowych celów szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 7 sal dydaktycznych, w tym 1 pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 2) pomieszczenie biblioteczne;
- 3) Klub Młodego Górala, w którym mieści się punkt wydawania posiłków;
- 4) boisko szkolne;
- 5) plac zabaw;
- 6) sekretariat;
- 7) gabinet dyrektora, w którym znajduje się wydzielona część na gabinet higienistki szkolnej;
- 8) szatnie dla dzieci.

§ 50.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie ustalany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców i jest szkolnym centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - 1) podręczny księgozbiór;
 - 2) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych;
 - 3) wideotekę;
 - 4) zbiór prenumerowanych czasopism.
5. Uczniowie mogą korzystać z mini czytelnicy w godzinach pracy biblioteki.
6. Dopuszcza się organizację obowiązkowych lekcji bibliotecznych w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela - bibliotekarza.
7. Nauczyciel – bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, wypożycza oraz udostępnia zbiory (książki i inne źródła informacji) zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) gromadzi, wypożycza, udostępnia oraz przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) zabezpiecza uczniom i nauczycielom możliwość pełnej realizacji programu nauczania poprzez dobór odpowiedniego księgozbioru;
 - 4) organizuje przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów, konsultacje, wystawy, konkursy, prelekcje, gazetki;
 - 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) prowadzi dokumentację biblioteczną i dokumentuje prace bibliotekarza;
 - 9) współpracuje z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizowanie konkursów, wystawek z nowościami wydawniczymi, spotkań z pisarzami, indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektur,
 - c) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - e) pomagania uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów,
 - f) wspierania uczniów mających trudności w nauce,
 - g) informowania o aktywności czytelniczej.
- 10) współpracuje z pedagogiem, nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas w zakresie:
- a) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - b) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - d) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - e) przygotowania analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - f) informowania o nowościach bibliotecznych, popularyzowanie tzw. dobrej książki poprzez wystawki, komunikaty (gazetki).
- 11) współpracuje z rodzicami w zakresie:
- b) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) dobierania dla rodziców literatury dotyczącej rozwiązywania problemów wychowawczych.
6. współpracuje z biblioteką gminną w zakresie:
- a) poszerzania działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
 - b) organizowania zajęć prowadzonych przez gminną bibliotekę.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z ich zasobów i wzbogacania wiedzy.

§ 51.

W celu realizowania zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia gorący posiłek w formie cateringu.

§ 52.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - 2) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - 3) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV-VIII);
 - 4) wypłacenie uczniowi z budżetu Rady Rodziców jednorazowej zapomogi losowej, jeżeli Rodzice, wychowawca klasy wystąpią o to z wnioskiem;
 - 5) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły oraz organizacji działających na terenie szkoły;
 - 6) w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej).
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych mogą być organizowane na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.

§ 53.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) organizowany przez szkołę jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest w szczególności:
 - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - e) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;

- f) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - g) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - h) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół i ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 54.

- 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
- 2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 55.

Uczeń przybywający/powracający z zagranicy

1. Każde dziecko przybywające do Polski, bez względu na obywatelstwo, ma prawo do korzystania na takich samych warunkach jak polskie dzieci, z bezpłatnej opieki i nauki w:
 - 1) oddziale przedszkolnym;
 - 2) szkole podstawowej.
2. Przyjęcie dziecka przybywającego lub powracającego z zagranicy regulują odrębne przepisy.

§ 56.

1. Dopuszcza się dzierżawienie (wynajmowanie) w szkole lub na terenie szkoły miejsca pod działalność gospodarczą, po konsultacjach z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
2. W szkole dopuszcza się działalność stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 58.

Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

§ 59.

1. Nauczyciel realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadarek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się podczas spożywania posiłku, przed i po zajęciach oraz na przerwach między-lekcyjnych,
 - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim: punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych, pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań, sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia, przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki, a szczególnie zakaz

- posyłania ucznia poza salę zajęć,
- d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej (bądź sali, gdzie odbywają się zajęcia ruchowe), boiska szkolnego, placu zabaw,
 - e) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach między-lekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - f) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
 - g) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
 - h) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
 - i) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność ponoszą nauczyciele – kierownik wycieczki i opiekunowie,
 - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć.
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
- i) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - j) przedstawienie Radzie Pedagogicznej programów nauczania oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
 - k) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
 - l) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - m) pełna realizacja zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
 - n) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
 - o) wspomaganie samodzielności uczenia się,
 - p) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - q) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - r) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego,

- s) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikającego ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - t) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazując na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
 - u) dbałość o poprawność językową i kulturę języka własną i uczniów,
 - v) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - w) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
 - x) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - y) realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizacja zadań dydaktycznych i edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizacja zadań dydaktycznych i edukacyjnych, których uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizacja zadań wychowawczych.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) troska o sprzęt i pomoce znajdujące się w pracowni, sali,
 - b) wzbogacanie bazy pomocy naukowych i sprzętu we własnym zakresie lub na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - d) planowanie i pozyskiwanie środków finansowych na zakup sprzętu i pomocy naukowych od dyrektora szkoły, z budżetu Rady Rodziców czy konta specjalnego,
 - e) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach, zamykanie sal, pracowni w momencie wyjścia na przerwy międzylekcyjne i po lekcjach,
 - f) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i wakacji letnich.
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,

- c) stały kontakt szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - d) organizowanie dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań /koła muzyczne, taneczne, teatralne, komputerowe, turystyczne, sportowe itp./,
 - e) organizowanie na terenie szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych.
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
- a) zaznajomienie wszystkich uczniów szkoły z zasadami systemu oceniania w szkole,
 - b) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - c) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - d) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - e) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców,
 - f) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów:
- a) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) organizacja z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
 - e) indywidualizacja wymagań wobec uczniów,
 - f) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład nauczyciela,

- g) kontakt szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
 - h) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - d) udział na kursach przedmiotowych i warsztatach metodycznych podnoszących kwalifikacje metodyczne i merytoryczne - na zasadzie uzgodnienia między nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - e) zdobycie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - f) organizowanie na terenie szkoły warsztatów przedmiotowych i wychowawczych w miarę posiadanych środków finansowych,
 - g) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli /WDN/,
 - h) troska w miarę posiadanych środków finansowych o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
 - i) troska w miarę posiadanych środków finansowych o prenumeratę czasopism metodycznych,
 - j) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach rady pedagogicznej.

§ 60.

1. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 61.

1. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy: prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
 - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
4. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 62.

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3 a . Do zadań nauczyciela wspomagającego należy między innymi:

- 1) w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu ustalenie działań i zakresu pomocy uczniowi podczas lekcji;
- 2) uczestniczenie w ustalaniu dostosowań dla ucznia i opracowanie z pomocą wychowawcy IPET-u;
- 3) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzenie pracy wychowawczej;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcia uczniowi.

4. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 63.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
4. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.3, należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) współdziałanie w ich realizacji i modyfikowanie zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) korelowanie treści pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 5) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 6) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
 - 7) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 8) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 9) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - 10) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.
6. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - raz w miesiącu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych

- i organizacji czasu wolnego;
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
8. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnie oddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
10. Zespoły problemowo-zadaniowe dyrektor powołuje w miarę potrzeb do wykonywania konkretnych zadań związanych z organizacją pracy szkoły i realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły lub rozwiązania konkretnych problemów powstałych w czasie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
11. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja zespołu lub komisji opiniuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności zespołu lub komisji oraz w jej składzie osobowym.

§ 64.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wychowawca klasy realizuje swe zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, tzn. w oddziale przedszkolnym, w klasach I-III i IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się, dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, uczenie szacunku dla dobra wspólnego;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, wdrażanie do samodzielności, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 5) przygotowywanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, wspieranie dzieci i młodzieży w kształtowaniu ich własnej świadomości moralnej, wdrażanie wychowanków do pracy nad sobą;
 - 6) podejmowanie w/w tematyki na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5, winien
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie pro-rodzinne i program profilaktyki;
 - 3) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej
 - 6) planować i organizować wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) organizować imprezy kulturalne, wyjścia do GOK-u, kina, teatru itp.;

- 8) sprawować opiekę nad uczniami w czasie wyjść poza teren szkoły oraz różnych imprez klasowych i szkolnych;
 - 9) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 10) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) organizowania i przeprowadzania wizyt w domu rodzicielskim ucznia w celu lepszego poznania środowiska domowego, w którym uczeń przebywa, a także w przypadku braku udziału rodziców w zebraniach i na konsultacjach - w celu poinformowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) informowania rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, dokumentując te działania zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły, sposób informowania o ocenach przedstawiony jest w statucie.
 - 11) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 12) wykonywać czynności administracyjne i prowadzić dokumentację wychowawczą dotyczącą uczniów danej klasy według zarządzenia dyrektora szkoły;
 - 13) prowadzić zeszyt wychowawczy, który jest dokumentem szkolnym.
7. Zadania wymienione w ust.6 wychowawca realizuje poprzez:
- 1) organizowanie spotkań według harmonogramu konsultacji z rodzicami, prowadzenie rozmów indywidualnych i wizyty domowe;
 - 2) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i szkoły;
 - 3) organizowanie wycieczek, rozgrywek sportowych, ognisk, biwaków, zabaw i dyskotek itp.;
 - 4) inne formy współpracy domu i szkoły zaproponowane przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i samorząd szkolny.
8. Wychowawca powinien dbać o swój autorytet i być wzorem postępowania dla uczniów.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego;
- 4) Dyrektora Szkoły.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki wychowawca pełni kluczową rolę w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie/oddziale oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

§ 65.

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków. Opinię w tej sprawie wydaje Rada Pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) zebranie ogólne rodziców danej klasy przy udziale co najmniej 75 % całego stanu klasy, po umotywowaniu konkretnych zarzutów dotyczących zaniedbań;
 - 2) w pracy wychowawczej, przy 2/3 głosów popierających wniosek. /Jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden z rodziców, w przypadku udziału dwojga rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba. Jeżeli do klasy uczęszcza rodzeństwo, reprezentuje je również jeden z rodziców./
 - 3) Zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać Rada Klasy, przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy zawierający uzasadnienie prośby.
 - 4) Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy.
 - 5) Dyrektor Szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy

klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją wniosku.

- 6) Wychowawca składa u dyrektora szkoły pisemne wyjaśnienie, w którym ustosunkowuje się do postawionych mu zarzutów.
 - 7) Wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy.
 - 8) Głosowanie nad wnioskiem Rady Klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego w obecności dyrektora szkoły.
5. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 66.

1. Oprócz nauczycieli w szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników administracyjnych;
 - 2) pracowników obsługi szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) pracownik do prac lekkich.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
4. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarka szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
5. Zadaniem administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole pracowników obsługi jest "Regulamin pracy szkoły".
7. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez dyrektora szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
8. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. Nauczyciel i pracownicy szkoły zawsze powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
2. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 68.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny może spełniać dziecko nieposiadające polskiego obywatelstwa na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
3. O przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych w szkole podstawowej decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 69.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3, 4, 5 i 6 lat. Za zgodą Dyrektora i w miarę posiadanych miejsc do oddziału mogą uczęszczać dzieci młodsze.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo posiada opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Liczbę miejsc w oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
12. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

§ 70.

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Łękawica, w pierwszej kolejności zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku posiadania wolnych miejsc dyrektor może przyjąć dzieci z innej gminy.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, zamieszkałych na terenie gminy Łękawica niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, komisja - po weryfikacji wniosków spełniających wymogi- na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
7. Kryteria te mają jednakową wartość.
8. Jeśli po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Łękawica.

§ 71.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku;
 - 2) na wniosek rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły dzieci zamieszkałe poza obwodem

szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;

2. Zasady rekrutacji do szkoły:

- 1) do szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) kryteria rekrutacji do szkoły dla uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 - a) Wielodzietność rodziny kandydata - waga pkt. 1,
 - b) Niepełnosprawność kandydata - waga pkt. 1,
 - c) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - waga pkt. 1,
 - d) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - waga pkt. 1,
 - e) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata] - waga pkt. 1,
 - f) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - waga pkt. 1,
 - g) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą- waga pkt. 1,
 - h) Rodzeństwo dzieci obecnie uczęszczających do oddziału przedszkolnego lub innych klas w Szkole Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku – 5 pkt.

§ 72.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 73.

Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego i współdziała z rodzicami w tym zakresie;
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§ 74.

Uczniowie z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizuje się nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują prawa, a w szczególności prawo do przestrzegania zapisów „Konwencji o Prawach Dziecka”.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
 - 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 15) ochrony prywatności i tajemnicy życia rodzinnego przed środowiskiem rówieśniczym i osobami nie związanymi z opieką i wychowaniem dziecka;
- 16) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

§ 76.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce (za szkody wyrządzone przez uczniów, materialnie odpowiadają ich rodzice);
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzegania Statutu Szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- 13) godnego reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach

sportowych;

- 14) udziału w planowanych pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 15) dbałości o wygląd zewnętrzny;
- 16) przestrzegania wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 17) przestrzegania postanowień samorządu szkolnego.

§ 77.

1. Do podstawowych powinności ucznia należy w szczególności:

- 1) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 2) właściwe przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- 3) poprawne zachowywanie się na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych na terenie szkoły i poza nią;
- 4) szanowanie godności innych;
- 5) przestrzeganie kultury współżycia w zespole;
- 6) dbanie o schludny wygląd:
 - a) uczniowie mają obowiązek uczęszczać na zajęcia w schludnym stroju zakrywającym ramiona, brzuch i plecy (bez głębokich dekolatów) spódnicy lub spodniach stosownej długości, ubiorze w kolorach stonowanych; nie wolno nosić makijażu ani wyzywającej biżuterii na zajęciach lekcyjnych – drobne kolczyki można nosić tylko w uszach,
 - b) ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii, zegarków na zajęciach wychowania fizycznego i w czasie szkolnych zawodów sportowych,
 - c) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica stosownej długości, długie ciemne spodnie,
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z rodzicami,
 - e) za niewywiązywanie się z tego obowiązku uczeń może być ukarany w formie upomnienia, nagany lub obniżenia oceny z zachowania.
- 7) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły, ustaleń Rady Rodziców oraz postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

- b) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni ustnie lub pisemnie przez rodziców, w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 7 dni) lub w przypadku częstych pojedynczych nieobecności, które przekroczą 10% w miesiącu wychowawca może żądać usprawiedliwień pisemnych poświadczonych przez lekarza,
- c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.

§ 78.

1. Uczniowi zabrania się:
 - 1) farbowania włosów, malowania paznokci i używania wyzywających ozdób, umieszczonych w różnych częściach ciała;
 - 2) noszenia kolczyków w uchu (chłopcy).
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, dopalaczy, napojów energetycznych oraz palenia tytoniu.
3. Uczeń z kl. IV – VIII szkoły podstawowej, który chce się zwolnić z zajęć lekcyjnych musi przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemną prośbę rodzica.
4. Korespondencja pomiędzy rodzicem a wychowawcą i pozostałymi nauczycielami odbywa się przy pomocy zasad ustalonych przez wychowawcę.
5. Wszelkiego rodzaju zwolnienia i informacje powinny mieć formę ustaloną przez wychowawców i rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

§ 79.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;

- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

§ 80.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

§ 81.

1. Dziecko może być zawieszone w możliwości korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) wszawicy;
 - 2) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby;
 - 3) sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia.
2. O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje dyrektor.
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłoszenia tego faktu na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 82.

1. Uczestnictwo w zajęciach szkolnych:
 - 1) na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub

w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany;

- 2) uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - a) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
 - b) powtórzył materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
- 3) w razie niedopełnienia obowiązków określonych w pkt. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania;
- 4) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami;
- 5) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
- 6) wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną w zeszycie ucznia lub inną.

§ 83.

Przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, MP4, dyktafonów itp.
- 2) w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone.
- 3) na użycie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć może wyrazić zgodę nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - a) w przypadku gdy uczeń ma dwa wpisy w zeszycie uwag o używaniu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, Dyrektor

Szkoły na wniosek wychowawcy może wprowadzić całkowity zakaz wnoszenia na teren szkoły przez danego ucznia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do końca roku szkolnego,

- b) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę, uszkodzenia telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 84.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami związanymi między innymi z alkoholizmem, paleniem tytoniu, dopalaczami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań o których mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły może powołać spośród nauczycieli szkoły koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.
3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli tej placówki oraz w czasie przerw pomiędzy zajęciami odpowiedzialność ponoszą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lub harmonogramem zastępstw i dyżurów.
5. Za bezpieczeństwo uczniów, niezależnie od rodzaju zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest wyłącznie nauczyciel szkoły.
6. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny, zgodnie z odrębnym regulaminem dyżurów.
7. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyрекcję, wychowawców i nauczycieli.
8. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa na terenie budynku szkolnego i poza szkołą. Fakt

ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

9. Nauczyciel w przypadku stwierdzenia zagrożenia postępuje zgodnie z właściwą procedurą.
10. Opiekun pracowni komputerowej na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z pracowni; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
11. Zasady bezpiecznego zachowania na boisku szkolnym oraz placu zabaw określają odrębne regulaminy.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego ustala z uczniami zasady zachowania bezpieczeństwa podczas trwania zajęć w pomieszczeniach na terenie szkoły.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy, który podejmuje stosowne działania;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły (w tym również zajęcia na basenie) oraz w trakcie wycieczek jedno - lub kilkudniowych, wyjazdowych organizowanych przez szkołę pełnią: kierownicy wycieczek, nauczyciele - wychowawcy oraz inni nauczyciele. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 3) w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad dziećmi mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć;
 - 4) w przypadku dodatkowych zajęć, których nie organizuje szkoła, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka całkowicie przejmuje osoba lub firma prowadząca zajęcia;
 - 5) obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy;
 - 6) uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli przez cały czas pobytu na terenie szkoły, z wyjątkiem: uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole

w danym dniu;

- 7) z ważnych, uzasadnionych przyczyn wychowawca lub nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu. Zasady określa odrębna procedura.
15. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły i wyjścia do domu.
16. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
18. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

§ 85.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 86.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych oraz systematyczne monitorowanie i przekazywanie informacji poprzez Mobidziennik;
 - 2) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice dziecka ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
5. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno - wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła ma obowiązek zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.
7. Organy Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły.

§ 87.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z Nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją;
 - 3) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 4) indywidualne spotkania oraz bieżący kontakt poprzez Mobidziennik nauczycieli z rodzicami;
 - 5) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie ustalonym i podanym do wiadomości (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 6) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, Dyrektor – rodzic;
 - 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 8) rozmowy rodziców z wychowawcami i Dyrektorem w przypadkach, kiedy ma miejsce drastyczne przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
 - 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami;
 - 10) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez Radę Rodziców mogą przedstawiać opinię na temat pracy szkoły lub

poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Rozdział 7

KARY I NAGRODY

§ 88.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 5) odwagę godną naśladowania;
 - 6) przeciwstawianiu się złu;
 - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 8) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny.
3. Do nagrody uczniów typuje:
 - 1) Dyrekcja Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole;

- 5) wychowawca klasy lub inny nauczyciel;
- 6) klasowy samorząd uczniowski;
- 7) Rada Rodziców.

§ 89.

Tryb odwołania się od przyznanej nagrody:

- 1) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;
- 2) sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
- 5) o wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 90.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

- 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 91.

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolne zasady oceniania, które są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy i umiejętności, postaw ucznia obowiązujących w szkole, mających na celu wspieranie jego rozwoju uwzględniający 8-letni cykl nauki w szkole podstawowej, z procedurami właściwymi dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w szczególności określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 92.

Informacje ogólne

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy:
 - 1) pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do daty ustalonej corocznie w kalendarzu roku szkolnego;
 - 2) drugi – od daty ustalonej corocznie w kalendarzu roku szkolnego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Każdy okres kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej, z tym, że klasach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć (w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju);
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz (specjalnych) szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 93.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania zwanym dalej PZO, który zawiera wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dokumentują ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zwanym dalej WZO zwracając szczególną uwagę na warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje rodziców z WZO zwracając szczególną uwagę na warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wybranymi (wskazanymi przez rodziców)

przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO), co zostaje potwierdzone podpisami rodziców w dzienniku lekcyjnym.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania czy postępach dziecka w nauce.
5. Statut zawierający WZO jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz u dyrektora.

§ 94.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie w toku trwania każdego semestru i ma charakter informacyjny i wspomagający;
 - 2) śródroczne - przeprowadza się z końcem I semestru, przed rozpoczęciem drugiego semestru. Ma ono charakter podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz wyznaczenia kierunków jego dalszej pracy;
 - 3) roczne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych. Ocenianie roczne (klasyfikacyjne) odbywa się na zakończenie roku szkolnego i jest syntezą postępów osiąganych przez ucznia w ciągu obu semestrów. Istotą oceny rocznej jest także ustalenie postępów, jakie uczeń osiągnął w II semestrze w porównaniu z semestrem I;
 - 4) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji z uwzględnieniem ocen z przedmiotów zakończonych w klasach programowo niższych.
2. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 95.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
5. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, zachowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 96.

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
4. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 97.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia 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;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli.

§ 98.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wg kryteriów przyjętych na początku roku szkolnego, a ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z ustalonymi kryteriami.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§99.

1. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce ucznia:
 - 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy;
 - 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice zobowiązani są uczestniczyć w organizowanych spotkaniach z wychowawcą i indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, w celu uzyskania informacji o trudnościach i postępach w nauce uczniów. Ponadto rodzice zobowiązani są do zgłaszania się na pisemne wezwanie nauczyciela.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych przewidywanej ocenie z zachowania. Informacja ta musi być podpisana przez rodzica w ciągu dwóch dni.
4. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania są wpisane w dzienniku lekcyjnym.

§ 100.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań

i problemów w nowych sytuacjach opanował od 91% do 100% wiadomości i umiejętności określonych w „Podstawie programowej”;

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne w sytuacjach opanował od 71% do 90% wiadomości i umiejętności określonych w „Podstawie programowej”;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, opanował od 51% do 70% wiadomości i umiejętności określonych w „Podstawie programowej”;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, opanował od 31% do 50% wiadomości i umiejętności określonych w „Podstawie programowej”;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

§ 101.

1. Oceny bieżące dla uczniów klas IV-VIII ustalane są w stopniach wg skali:

	• celujący
	• + bardzo dobry
	• bardzo dobry
	• - bardzo dobry
	• + dobry
	• dobry
	• – dobry
	• +dostateczny
	• dostateczny
	• –dostateczny
	• + dopuszczający
	• dopuszczający
	• niedostateczny

2. Każda ocena podlega ustnemu lub pisemnemu uzasadnieniu, co uczeń zrobił dobrze oraz co i w jaki sposób powinien poprawić. Przy ocenach ze sprawdzianu ocena i uzasadnienie mają być zapisane w zeszyte przedmiotowym lub na sprawdzianie
3. Dokumentację przebiegu nauczania wypełnia się zgodnie z aktualnymi przepisami. W dzienniku dopuszcza się stosowania skrótów:
- 1) np (nieprzygotowany);
 - 2) nb (nieobecny);
 - 3) bs (brak stroju na wychowaniu fizycznym);
 - 4) bz (brak zadania);
 - 5) daty oraz inne znaki, które nauczyciele objaśnia w legendzie.
4. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów sumujących przeprowadzonych po większej partii materiału wpisywane są do dzienników lekcyjnych kolorem czerwonym pozostałe oceny innym kolorem.
5. W dzienniku oceny proponowane wpisujemy w ostatniej kratce przed oceną za okres kolorem zielonym, dopuszcza się wpisanie przed oceną proponowaną „+” i „-”.

6. W dzienniku nie stosujemy symboli „+” (plus) i „-” (minus) przy ocenie śródrocznej i rocznej. Ocenę roczną wpisujemy całą nazwą, bez stosowania skrótów. W przypadku oceny śródrocznej dopuszczalne są skróty (patrz tabela §102, ust.1).
7. W przypadku pomyłki przekreślamy ocenę za semestr kolorem czerwonym i zapisujemy ocenę prawidłową również kolorem czerwonym. Ponadto umieszczamy datę i czytelny podpis osoby upoważnionej
8. Zapisy w dzienniku lekcyjnym obecności i nieobecności, spóźnień oraz wagarów uczniów. Obecność ucznia zaznaczamy literą „O”;
 - 1) nieobecność do 10 min. – spóźnienie – zapis „S”;
 - 2) nieobecność powyżej 10 min. – nieobecność pionową kreską „I”;
 - 3) w przypadku wagarów wychowawca lub nauczyciel przedmiotu dokonuje wpisu w zeszycie uwag.
9. Nauczyciel, który organizuje konkursy, zawody, olimpiady, wycieczki, itp. jest zobowiązany dzień wcześniej wywiesić w pokoju nauczycielskim listę uczestników. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zapisuje w dzienniku:
 - 1) konkurs – „K”;
 - 2) olimpiada – „O”;
 - 3) zawody – „Z”
 - 4) wycieczka – „W”.
10. Opisowe oceny klasyfikacyjne roczne w klasach I-III zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne przekazuje się rodzicom, a ich kopie dołącza do dziennika lekcyjnego.
11. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i przedmiotów dodatkowych (zajęcia muzyczno-ruchowe, religia itp.) w klasach I-III zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, a oceny klasyfikacyjne roczne również w arkuszach ocen.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciel na bieżąco prowadzi zapisy w dziennikach lekcyjnych, dokumentując w ten sposób pracę dziecka i oceniając jego postępy i osiągnięcia.
13. Uczniów klas I-III szkoły podstawowej za bieżące osiągnięcia ocenia się w następujący sposób: ocena w postaci stopnia, komentarz słowny, komentarz pisemny w zeszycie ucznia lub na karcie pracy ucznia, znaczki-obrazki, wystawki najładniejszych prac.

14. W przypadku pomyłki przekreślamy ocenę za semestr kolorem czerwonym i zapisujemy ocenę prawidłową również kolorem czerwonym. Ponadto umieszczamy datę i czytelny podpis osoby upoważnionej.
15. Ocenianie w klasach IV-VIII jest dokumentowane poprzez:
 - 1) zapisy w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen;
 - 2) prace kontrolne uczniów;
 - 3) zeszyty uwag i pochwał.

§ 102.

1. Ocenę śródroczne i końcowe w klasach IV-VIII ustalane są w stopniach wg skali:

OCENA SŁOWNNA	OCENA	SKRÓT
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych.

1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy uczniów:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) wypracowania klasowe;
 - 4) sprawdziany diagnostyczne;
 - 5) sprawdziany sumujące po opracowaniu większej partii materiału;
 - 6) tzw. kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów;
 - 7) dyktanda;
 - 8) zadania domowe w różnej formie;
 - 9) wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania;
 - 10) udział w inscenizacjach, konkursach w zależności od wkładu pracy;

- 11) aktywny udział w lekcji;
 - 12) umiejętności praktyczne;
 - 13) prace nadobowiązkowe, dodatkowe.
2. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału oraz podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasad punktacji.
 3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu /pracy kontrolnej/ termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
 4. Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał z 1-3 tematów mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia.
 5. Prace kontrolne uczniów winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni, z wyjątkiem wypracowań klasowych z języka polskiego, które należy oddać do wglądu w terminie 3-tygodniowym. Kartkówki winny być poprawione i oddane w terminie 1 tygodnia.
 6. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 prace kontrolne, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną - nie dotyczy to "kartkówek", o których mowa w ust.4.
 7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych 1 raz w semestrze przy 1-2 godzinach danych zajęć w tygodniu i 2 razy w semestrze przy 3 i więcej godzinach danych zajęć w tygodniu. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg /nieprzygotowania/ zawiesza się na czas przeprowadzania klasyfikacji tj. w styczniu i czerwcu.
 8. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
 9. Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 10. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem ust. 11. Odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
 11. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego 1 tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością., oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej np. dwudniowej usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał

zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

12. Uczeń, który był nieobecny na zapowiadzianym sprawdzianie, jest zobowiązany do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela. Sprawdzian ten powinien odbywać się poza lekcjami.
13. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu, o którym mowa w ust.12, są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
14. Oceniać ucznia należy systematycznie w ciągu trwania całego semestru i roku szkolnego.

§ 102 a.

1. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,
- 5) wypowiedzi ucznia na forum,
- 6) udział w dyskusjach on-line,
- 7) testy on-line.

2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając

ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.
7. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym

§ 103.

Zasady ustalania ocen.

1. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują (stosując zapis cyfrowy) do dziennika kolorem zielonym przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku przewidywanych wszystkich ocen pozytywnych /wyższych od niedostatecznej/ - wychowawca klasy przekazuje przez ucznia jego rodzicom kartkę z przewidywanymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych; rodzice zwracają wychowawcy w terminie przez niego wyznaczonym podpisaną kartkę, wychowawca przechowuje podpisane kartki w kopercie dołączonej do zeszytu wychowawczego.
4. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych najpóźniej na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - wychowawca klasy

wzywa rodziców do szkoły, informuje osobiście o przewidywanych ocenach, dokumentując rozmowę w dzienniku lekcyjnym lub zeszyte wychowawczym według wzoru: data rozmowy, adnotacja o poinformowaniu o przewidywanych ocenach niedostatecznych i pozostałych, nazwy zajęć edukacyjnych, z których przewidywane są oceny niedostateczne, podpis rodziców; jeżeli wezwani rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie, wychowawca wysyła pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawiadomienie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i pozostałych, kserokopię zawiadomienia przechowuje w szkole.

5. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele – wpisują słownie roczne oceny klasyfikacyjne.
6. Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania.
9. Nauczyciel uczący w danej klasie może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania.
10. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły.
11. Opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji.
12. Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.
13. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym, a w klasach I-III na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych.
15. Uzyskanie odpowiednich stopni jest uwarunkowane spełnieniem określonych wymagań edukacyjnych.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania własne zasady oceniania osiągnięć

uczniów zawierające własne przedmiotowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, własne sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów /formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów i poprawiania ocen/, sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach, zasady współdziałania z uczniami, rodzicami i pedagogiem szkolnym w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.

17. Przedmiotowe Zasady Oceniania muszą być zgodne z WZO zawartymi w statucie szkoły. Przedmiotowe zasady oceniania są do wglądu u poszczególnych nauczycieli i u Dyrekcji Szkoły.

§ 104.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki (zajęcia techniczne), plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 105.

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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.

§ 106.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 107 ust. 1.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia wyrażoną ustnie lub pisemnie;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły i wychowawców.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 121 ust.1.

§ 107.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
wzorowe	Wz
bardzo dobre	Bdb
dobrze	Db
poprawne	Pop
nieodpowiednie	Ndp
naganne	Ng

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - b) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - f) jest wolontariuszem,
 - g) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie,
 - h) rozwija tradycje szkoły.

- 2) jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
- a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
 - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - d) nie spóźnia się na zajęcia,
 - e) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
 - i) jego postawa jest godna naśladowania.
- 3) ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
 - d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - h) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
- 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,

- e) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
 - f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - i) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - l) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - m) nie popadł w konflikt z prawem,
 - n) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
 - o) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń,
 - p) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
 - q) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
 - d) wagaruje,
 - e) spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,

- h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) uchyla wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
 - b) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
 - c) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
 - d) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - f) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
 - g) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 108.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

4. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
5. Oceny bieżące dla uczniów klasy I-III ustalone są w stopniu wg skali:

OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

6. Przy ocenie bieżącej dopuszcza się w zapisach w dzienniku przy ocenach częściowych symbole: „+” (plus), „-” (minus)”.
 7. Każda ocena podlega ustnemu lub pisemnemu uzasadnieniu, a ocena dopuszczająca i niedostateczna pisemnemu uzasadnieniu w zeszyte ucznia lub na karcie pracy.
 8. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
 10. Ocena opisowa jest wynikiem całorocznej obserwacji prowadzonej przez nauczyciela. Jeśli rodzice zakwestionują jej zasadność w części lub w całości w czasie określonym w § 118 ust. 1 wówczas nauczyciel ustala sposób poprawy w zależności od kwestionowanych treści (poprawa ustna, pisemna, praktyczna).

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 109.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§ 110.

1. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wykonuje prace domowe,
 - b) starannie prowadzi zeszyty,
 - c) śledzi uważnie przebieg zajęć, bierze w nich aktywny udział,
 - d) stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) potrafi pracować samodzielnie i współpracować z rówieśnikami,

- b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły (udział w apelach, akcjach organizowanych na terenie szkoły),
 - c) rozumie rozmaite umowy i reguły społeczne, stosuje je w kontaktach na terenie szkoły.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) okazuje dumę z przynależności do swojej szkoły, stara się ją godnie reprezentować.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o poprawne wysławianie się,
 - b) nie używa przekleństw, wulgaryzmów, przezwisk,
 - c) kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów, innych ludzi,
 - d) jest prawdomówny/a, nie lekceważy, nie poniża i nie ignoruje słabszych,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o swoje zdrowie i higienę,
 - b) utrzymuje czystość najbliższego otoczenia,
 - c) rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - d) rozpoznaje zagrożenia wynikające z niewłaściwego zachowania (swego i innych) oraz wie jak szukać pomocy,
 - e) zna reguły bezpiecznego korzystania z urządzeń technicznych i stosuje je w praktyce,
 - f) zna i stosuje się do zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - g) bezpiecznie korzysta z urządzeń znajdujących się na placu zabaw,
 - h) rozpoznaje sygnały alarmowe informujące o niebezpieczeństwie,
 - i) stara się postępować rozsądnie i rozważnie,
 - j) bezpiecznie porusza się po szkole i jej obejściu.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) godnie reprezentuje szkołę w czasie różnych uroczystości i konkursów,
 - b) kulturalnie zachowuje się i postępuje w czasie wyjazdów (zielona szkoła, wycieczki, wyjazdy do teatru, kina, itp.),
 - c) potrafi zainteresować się młodszymi i słabszymi.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) okazuje szacunek nauczycielom, rodzicom, starszym i niepełnosprawnym,
 - b) w kontaktach z rówieśnikami potrafi panować nad emocjami,
 - c) dostrzega różnice między ludźmi, akceptuje je.

3. Spostrzeżenia w formie pozytywnych i negatywnych uwag wpisuje na bieżąco w zeszycie uwag, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W dzienniku lekcyjnym, w rubryce oceny z zachowania nauczyciele nie dokonują zapisów typu: „nagana, obniżona ocena zachowania o jeden stopień itp.”

§ 111.

Warunki i tryb uzyskiwania w klasach I-III wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania obejmują:

- 1) zmianę zachowania zgodnie z kryterium oceniania zachowania;
- 2) przy postępowaniu szkodliwym społecznie /np. dewastacja, niszczenie mienia/ nastąpi naprawa szkód;
- 3) w przypadku konfliktów osobowych /np. bójka, okaleczenie fizyczne lub moralne, znęcanie się nad innymi osobami /nastąpi przyznanie się do winy, poniesienie konsekwencji wynikających z danego czynu, naprawa krzywd moralnych zgodnie z oczekiwaniem osoby pokrzywdzonej oraz nastąpi świadoma i prawdziwa zmiana zachowania.

§ 112.

Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 113.

Klasyfikowanie uczniów

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	Cel
2	bardzo dobra	5	Bdb
3	Dobra	4	Db
4	dostateczna	3	Dst
5	dopuszczająca	2	Dop
6	niedostateczna	1	Ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, częściowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg skali, o której mowa w §107 ust. 1.
4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w §107 ust. 1.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 114.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 115.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 116.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 117.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 118.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie.
14. Wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczą osoby wymienione w pkt. 12 oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice.
15. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, przewodniczący, drugi nauczyciel, pedagog i przedstawiciel samorządu klasowego.
16. Wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania.
17. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
18. Ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisuje się wychowawca, przewodniczący, drugi nauczyciel, pedagog i członek samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.

§ 119.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 117 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 120 ust. 1 oraz § 121 ust. 1.
 13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 119 a.

„Egzamin klasyfikacyjny–nauczanie zdalne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego.
Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły:spokrajnik@interia.pl. W przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą w wersji papierowej.
2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Zoom, Microsoft

Teams, Skype itd.).

5. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 120.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 113 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 121 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 96 ust. 4 pkt 3.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 120a.

Egzamin poprawkowy - nauczanie zdalne

1. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Zoom, Microsoft Teams, Skype itd.).
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzic/ opiekun prawny ucznia informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 121.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 121 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

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

§ 121a.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności-nauczanie zdalne

1. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.

2. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
3. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzic/ opiekun prawny informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line”.

§ 122.

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 113 ust. 1.
 5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 123.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 113 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 5 pkt 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 124.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 125.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 126.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 127.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach między oddziałowych;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;

termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 21 dni;

- 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty:
- 1) stopień dopuszczający – od 30% do 50% punktów możliwych do uzyskania
 - 2) stopień dostateczny – od 51% do 70% punktów możliwych do uzyskania
 - 3) stopień dobry – od 71% do 90% punktów możliwych do uzyskania
 - 4) stopień bardzo dobry od 91% do 100% punktów możliwych do uzyskania
 - 5) stopień celujący – po spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobrą i wykonaniu dodatkowego zadania spełniającego wymogi poziomu wykraczającego (W), przy czym wymagania i treści wykraczające poza Podstawę programową nauczyciel dobiera indywidualnie dla zespołu klasowego.

§ 128.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

Rozdział 9 CEREMONIAŁ

§ 129.

1. Dzień Edukacji Narodowej - 14 października to dzień galowy, bez zajęć dydaktycznych. Formy obchodów DEN ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Tekst roty ślubowania:
 - 1) uczniów klas I:

"Ja, uczeń Szkoły Podstawowej w Okrajniku ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

ślubuję:

- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię Szkoły."

2) absolwentów:

"Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Górali Żywieckich w Okrajniku, ślubuję:

- aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam;

ślubuję:

- czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę,

ślubuję:

- być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem"

3. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagą państwową to święta państwowe i narodowe.
4. Inne tradycje szkoły:
 - 1) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej
 - 2) kronika szkoły
5. Szkoła kultywuje tradycje historyczne, patriotyczne i regionalne współpracując z organem prowadzącym szkołę oraz miejscowymi organizacjami.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 130.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera: na biało-czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Nie rzucim Ziemi”, pod godłem napis: „Skąd nasz ród”.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na kremowym tle pośrodku czarny góralski kapelusz z piórkiem i czerwoną wstążką, położony na otwartej księdze, z tyłu góry i las oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa w Okrajniku”, na dole napis „im. Górali Żywieckich”.
4. Szkoła posiada własne logo.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 131.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku dokonania 5 zmian w statucie Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania ujednoliconego tekstu.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować wszystkie organy szkoły.
5. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
6. Statut jest dostępny u Dyrektora oraz w bibliotece szkolnej.
7. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

§ 132.

1. Statut Szkoły zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 listopada 2017r. uchwałą nr 9/2017/2018. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.
2. Tekst ujednolicony statutu obowiązuje od 4 listopada 2020r.