

Załącznik do Uchwały nr 17 /2023/2024

Rady Pedagogicznej

ZSP nr 1 w Ptaszkowej

z dnia 23.01.2024 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Władysława Jagiełły
w Ptaszkowej**

Spis treści

1. Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły.....	3
2. Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
3. Rozdział 3 Organy Szkoły.....	12
4. Rozdział 4 Organizacja Szkoły	16
5. Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	25
6. Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	33
7. Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	46
8. Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	50
9. Rozdział 8b Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	51
10. Rozdział 8c Uczniowie niebędący obywatelami polskimi (dzieci i młodzież z Ukrainy) lub osoby będące obywatelami Polski, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświatowym innych państw.....	56
11. Rozdział 9 Postanowienia końcowe	58

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Ptaszkowej pod numerem 406.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów. Rada Gminy i Urząd Gminy Grybów mają siedzibę w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma obwód ustalony Uchwałą Nr XXI/197/2017 Rady Gminy z dnia 10 marca 2017 r.
6. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr1 w Ptaszkowej.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr1 w Ptaszkowej ;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ptaszkowej, z realizacją godzin w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII;
 - 3) uchyłony
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie

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

- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 7) organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
 - 8) organizację wycieczek i wyjazdów o charakterze edukacyjnym, przyrodniczym i kulturoznawczym.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) uczestnictwo uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego;
 - 5) organizację akcji charytatywnych na terenie szkoły i środowiska lokalnego;

- 6) organizację akademii, uroczystości szkolnych i środowiskowych o charakterze rodzinnym, wychowawczym, społecznym i patriotycznym;
 - 7) zapewnienie odpowiedniego zaplecza pomocy dydaktycznych do realizacji podstawy programowej i realizowanych programów nauczania;
 - 8) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 9) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się na terenie Szkoły;
 - 6) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem i regulaminem dyżurów, który zatwierdza Dyrektor;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem Szkoły: zawodach, konkursach, wycieczkach, wyjściach organizowanych przez Szkołę sprawują wskazani przez Dyrektora nauczyciele;
 - 8) wyjścia uczniów na zajęcia poza teren Szkoły jest każdorazowo zgłaszane Dyrektorowi;
 - 9) zmiany w planie zajęć można dokonywać najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem i muszą być zapisane w zeszycie wychowawczym ucznia lub dzienniku elektronicznym, dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole;
 - 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na jej terenie nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych lub opuścili teren Szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora;
 - 11) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
 - a) budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki wychowania i opieki;
 - b) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
 - c) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;
 - d) za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły;
 - e) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - f) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
 - 12) 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 i inne;
 - 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 statutu i regulaminów) ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
 - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
 - d) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
 - e) 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. policji i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji;
 - f) zapis z kamer może być udostępniony wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie, pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów ich zachowaniom dysfunkcyjnym a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy, uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie jak; agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego i mienia pracowników szkoły, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych, rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
 - g) zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego dla ucznia programu edukacyjno-terapeutycznego;
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) współpracę z terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną;
- 6) opiekę pielęgniarską na terenie Szkoły.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi, lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) 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;

- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w ostatnim roku nauki;
 - 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 14) przynajmniej raz w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Grybów .

§ 8

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

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły i Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły i Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych

w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 18 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Prawie oświatowym, przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. Wszystkie organy szkoły kierują się w swoich działaniach dobrem ucznia oraz celami i zadaniami Szkoły.
3. Każdy z organów zapewnia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę między organami Zespołu.
5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Zespołu:
 - 1) spór rozstrzygany jest na terenie Zespołu poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba niebędąca stroną w sporze;
 - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowane do przedmiotu sporu;
 - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji;
 - 4) w przypadku nierozwiązania sporu sporządza się protokół rozbieżności;
 - 5) w sytuacji nieuzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Zespołu, jeśli nie jest stroną w sprawie;
 - 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, z zachowaniem procedur opisanych w pkt 1 – 5, strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Wójta Gminy Grybów lub Małopolskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.
2. Spory kompetencyjne między Dyrektorem a innymi organami Zespołu, nadające się do rozstrzygnięcia na terenie Szkoły, rozstrzyga Wójt Gminy Grybów lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w §9 ust.2.
- 3a. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 3b. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne do godz. 12.45 trwają 10 minut, a następne 5 min, z wyjątkiem dwóch przerw na spożycie obiadu, które trwają po 15 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznych dzienników lekcyjnych w klasach I –VIII.
5. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.

§ 17a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole podstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. W szkole dla uczniów niebędących obywatelami polskimi i nieznających języka polskiego albo znający go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych uczniów organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Uczniowie o których mowa w ust. 2 mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2 przysługują także uczniom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym, nie dłużej niż 12 miesięcy.
5. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, w których organizuje się naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
6. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą uczęszczać uczniowie z innej szkoły.
7. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępu w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 18

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. W Szkole działa Szkolne Koło Caritas, które włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas Diecezji Tarnowskiej. W realizowaniu zadań Koło kieruje się Regulaminem Szkolnego Koła Caritas Diecezji Tarnowskiej.

§ 19

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Grybów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grybów określa uchwała Rady Gminy oraz Ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” Ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u Ustawy o systemie oświaty.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, kącikiem czytelnictwa oraz stanowiskami komputerowymi.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek, opracowaniach statystycznych, do prac porządkowych;
 - 2) organizuje lekcje biblioteczne z uczniami;
 - 3) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 4) corocznie organizuje „Pasowanie na czytelnika” uczniów klasy I;
 - 5) przeprowadza konkursy czytelnictwa;
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) gromadzi scenariusze uroczystości i udostępnia je zainteresowanym nauczycielom;
 - 4) opracowuje wykaz lektur dla poszczególnych klas;
 - 5) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) organizowanie akcji popularyzujących czytelnictwo;
 - 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych jako źródła informacji ;
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek i umożliwianie zakupu ciekawych propozycji wydawniczych;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelnictwa;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

- 5) prowadzenie pogadanek z uczniami na temat ich zainteresowań czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie różnorodnych form rozpowszechniania czytelnictwa;
 - 2) realizacja programów promujących czytelnictwo.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole (2 razy w roku szkolnym);
 - 4) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 5) współpracowanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i wychowawcami;
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 7) prowadzenie miesięcznej i okresowej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 8) opieka nad uczniami współpracującymi z biblioteką i pomagającymi bibliotekarzowi w pracy;
 - 9) dokonywanie napraw zbiorów możliwych w warunkach szkolnych;
 - 10) udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas otwarcia świetlicy jest ustalony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i rodzicami.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych;
 - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
 - 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) rozwój zainteresowań uczniów;

- 3) prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 4) możliwość odrabiania lekcji przez uczniów.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi uczniów uczęszczających na świetlicę;
 - 5) zapewnienie dzieciom aktywnego wypoczynku.
 8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o wyposażenie świetlicy.
 9. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
 - 1) dziecko jest przyprawdzone do świetlicy i odbierane z niej przez rodzica lub osobę upoważnioną;
 - 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawdzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy;
 - 3) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat, mogą samodzielnie opuszczać świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica;
 - 4) wszelkie zmiany dotyczące odbierania ucznia ze świetlicy muszą być przekazane do świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodzica piśmie.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) wspomagania wychowawczej funkcji Szkoły i rodziny;
 - 2) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
 - 3) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
 - 4) orzekania i opiniowania.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno - pedagogiczne);
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. wdrażania programów wychowawczo - profilaktycznych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki).
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych

w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym – poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
 - 2) policją – poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek, prelekcji,
 - 3) powiatowym centrum pomocy rodzinie;
 - 4) gminnym ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie;
6. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są Dyrektor, pedagog, wychowawcy klas.

§ 23

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami uczniów. Współpraca opiera się na:
 - 4) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno –wychowawczych w danej klasie i szkole, znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz zasad klasyfikowania i promowania;
 - 5) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 6) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;
 - 7) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażaniu przez rodziców i przekazywaniu Dyrektorowi własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy Szkoły;
 - 9) planowych, systematycznych spotkań rodziców z wychowawcą dziecka (co najmniej cztery razy w roku szkolnym – zgodnie z planem pracy szkoły); w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie;
 - 10) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami (w czasie ustalonym z nauczycielem);
 - 11) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej;
 - 12) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);
 - 13) stworzeniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.;
 - 14) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania;
2. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci na terenie szkoły, na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
3. Rodzice 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 szkolnych;
 - 4) uczestnictwa w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.

4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w szkole pisemnie (poprzez elektroniczny dziennik) lub ustnie z podaniem przyczyny nieobecności. Usprawiedliwienia należy dokonać u wychowawcy nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły.
5. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą w miarę możliwości należy przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
6. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w Szkole decyduje wychowawca.
7. W razie braku usprawiedliwienia wychowawca wzywa rodziców do wyjaśnienia nieobecności dziecka w szkole.
8. W przypadku braku współpracy z rodzicami szkoła wysyła list polecony o grożących konsekwencjach, a jeżeli powodem nieobecności są wagary, fakt ten zgłaszany jest do pedagoga szkolnego, który podejmuje wszelkie działania mające na celu wyeliminowanie tego zjawiska.
9. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkoła podejmuje działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 24

1. Szkoła rozwija u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szkoła tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. W Szkole mogą działać 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.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 3, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 4, może być wyrażona po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 24a

Spółdzielnia Uczniowska „Orlątko”

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Orlątko”.
2. Spółdzielnia jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela - opiekuna.
3. Spółdzielnia działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie.
4. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej.
5. Działalność Spółdzielni Uczniowskiej została zgłoszona organowi prowadzącemu szkołę oraz Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej w Krakowie.
6. Celem Spółdzielni jest kształtowanie umiejętności zespołowego działania na rzecz szkoły i uczniów, kształtowanie nawyków oszczędzania, propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.
7. Spółdzielnia Uczniowska inicjuje i prowadzi działalność w następujących dziedzinach:
 - 1) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów spożywczych, przyborów szkolnych zgodnych z rozporządzeniem MEN;
 - 2) współfinansowanie nagród dla uczniów za udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły oraz nagród dla uczniów za pracę w sklepiku szkolnym;
 - 3) inicjowanie i włączanie się w akcje charytatywne oraz wolontariat w szkole;
 - 4) wspieranie działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania obiadów w stołówce szkolnej oraz korzystanie z herbaty podczas śniadania dla uczniów klas I-III.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) przestrzegać statutu Szkoły.
 - 9) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 4) ustalania oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii o zachowaniu swoich uczniów;
 - 6) pomocy Dyrektora w sprawie doskonalenia zawodowego oraz w trakcie zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów;
 - 8) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 9) otrzymania zestawu niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela przyborów i materiałów piśmiennych oraz obuwia i odzieży roboczej i ochronnej.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań wynikających z w/w programu;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 6) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodziny;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
4. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistę;
 - 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń, zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust.4 pkt.1 należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Do zadań pomocy nauczyciela, o której mowa w pkt.4 ust.2 należy:
- 1) pomaganie uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach przygotowujących do określonych zadań realizowanych na lekcji,
 - 2) pomaganie uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach samoobsługowych,
 - 3) wspieranie nauczyciela w organizacji ćwiczeń i organizowaniu środowiska pracy,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo ucznia z niepełnosprawnością podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych,
 - 5) współuczestniczenie w organizowaniu zajęć edukacyjnych.
7. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
8. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły;
 - 6) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;

- 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i trudnościach rozwojowych uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem;
 - 9) dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej przydzielonej danej klasie;
 - 10) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich uczniów;
 - 11) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) sprzątaczkę/woźną;
 - 6) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) załatwianie spraw administracyjnych nauczycieli i uczniów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora;
 - 3) zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie administracji.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
 - 1) kierowanie żywieniem w Szkole i nadzorowanie przygotowań posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
 - 2) planowanie i zaopatrzenie kuchni w potrzebne artykuły żywnościowe;
 - 3) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
 - 1) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 2) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach potrzebnych wg receptury;
 - 3) dbanie o racjonalne zużycie produktów spożywczych oraz zabezpieczenie ich przez zepsuciem;
 - 4) przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej;
 - 5) porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z obowiązującymi zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi;
 - 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;

- 3) wydawanie posiłków o ustalonych porach.
7. Do zakresu zadań sprzątaczk/woźnej należy:
 - 1) punktualne otwieranie Szkoły, zamykanie i zabezpieczenie jej;
 - 2) dbanie o czystość oraz mienie szkolne i jego konserwację;
 - 3) zgłaszanie na bieżąco do kancelarii szkolnej wszelkich zniszczeń i usterek.
8. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 2) konserwacja i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego niewymagających naprawy przez koncesjonowanych fachowców;
 - 3) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku;
 - 4) malowanie obitych ścian;
 - 5) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach piwnicznych.
9. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zgłaszanie wychowawcom, nauczycielom lub Dyrektorowi wszelkich niewłaściwych zachowań uczniów;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby spoza Szkoły, które przebywają na jej terenie;
 - 5) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów w czasie, przed i po lekcjach, na przerwach i w szatniach szkolnych.

§ 31

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są zobowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu pobudzanie zainteresowań i uzdolnień.
3. W klasach I-IV działania obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw oraz pobudzanie, rozpoznanie i rozwijanie zainteresowań.
4. W klasach VII-VIII działania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie oraz z zakresu kształcenia ogólnego.
5. uchylony
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
9. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego
 - 2) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologami lub pedagogami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji
 - 3) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;

4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

13. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem internetu.

§ 33

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkola;
 - 3) zespół humanistyczny;
 - 4) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 5) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 6) zespół języków obcych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8, przekazywane i udostępniane są:
- 1) uczniom w formie ustnej na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest zobowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uchylony
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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.
9. Uchylony

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt 3 –6, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 6, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 37

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 38

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez ich wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez ich wpis w dzienniku elektronicznym.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z przewidywanymi ocenami swoich dzieci i potwierdzić ten fakt drogą elektroniczną (wiadomość w dzienniku elektronicznym) w terminie do 2 dni.

5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 40 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.

§ 40

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych lub uzyskał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, musi go zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (poprawa oceny niedostatecznej odbywa się tylko raz). Do dziennika wpisuje się ocenę ze sprawdzianu oraz z jego poprawy.
 - 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej do tygodnia od czasu jej otrzymania lub w przypadku nieobecności ucznia do tygodnia czasu od dnia powrotu ucznia do szkoły w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
7. Częstość oceniania osiągnięć edukacyjnych zależy od tygodniowego wymiaru czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne:

- 1) w grupie zajęć edukacyjnych o wymiarze tygodniowym: 1 godzina - uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny w okresie, 2 godzin - uczeń otrzymuje co najmniej 5 ocen w okresie;
- 2) w grupie zajęć edukacyjnych w tygodniowym wymiarze 3 i więcej godzin uczeń otrzymuje minimum 8 ocen w okresie.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności uzyskane z różnych form kontroli.
9. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 9) postawa moralna i społeczna ucznia;
 - 10) postawa wobec nałogów i uzależnień.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę zachowania.
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca w oparciu o oceny cząstkowe zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wychowawca jest zobowiązany do ustalenia co najmniej dwóch ocen bieżących w ciągu okresu na godzinie wychowawczej, uwzględniając samoocenę ucznia i dokonując analizy zachowania zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 41 ust. 8.
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

- 1) Zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na klasyfikacyjnych posiedzeniu roczna ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń rażąco naruszy obowiązki ucznia określone w §52.
8. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
- 1) Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - b) zawsze dba o honor i tradycje Szkoły oraz aktywnie uczestniczy w jej życiu;
 - c) godnie reprezentuje Szkołę;
 - d) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - e) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - g) nie ulega nałogom i swą postawą zachęca do naśladownictwa;
 - h) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - i) wykazuje się wysoką kulturą słowa i zachowania;
 - j) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - k) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom;
 - l) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - m) zawsze okazuje szacunek innym;
 - n) nie otrzymał w ciągu roku kary statutowej;
 - o) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, odnosi sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne lub sukcesy w innych dziedzinach;
 - p) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych;
 - b) przestrzega norm społecznych;
 - c) dba o honor i tradycje Szkoły;
 - d) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - g) zachowuje się kulturalnie i dba o kulturę słowa;
 - h) bierze udział w życiu Szkoły;
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - k) nigdy nie ulega nałogom i swą postawą zachęca do naśladownictwa;
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
 - n) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, odnosi sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne lub sukcesy w innych dziedzinach;
 - o) wykazuje pewną aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią.
 - 3) Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - c) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - d) zna symbole Szkoły;
 - e) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;

- f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - g) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - h) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) szanuje mienie społeczne;
 - k) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 4) Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematyczny w nauce;
 - b) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
 - d) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
 - e) sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - h) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - i) czasem zaniedbuje higienę osobistą;
 - j) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - k) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - l) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - c) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
 - d) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - e) zdarza mu się zniszczyć sprzęt szkolny;
 - f) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - g) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - h) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - j) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - k) ulega nałogom;
 - l) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - m) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
 - n) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce.
- 6) Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który :
- a) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - c) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - d) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - h) ulega nałogom;
 - i) wchodzi w konflikt z prawem;
 - j) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny
 - k) otrzymał naganę Dyrektora wobec społeczności szkolnej.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
10. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

§ 42

1. W klasach I – III:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 40 ust. 1 i 2;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 3) śródroczna i roczna ocena opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

§ 43

- 1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 40 ust. 1.

§ 44

- 1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
- 2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) kartkówka;
 - 7) uchylony;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;

11) wytwory.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego zostają zniszczone przez nauczyciela.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu (całogodzinnego) podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu (całogodzinnego) w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Kartkówka, testy – pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmujące swym zakresem 3-4 ostatnie lekcje, nie muszą być zapowiadane.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. Oceny z prac pisemnych (całogodzinnych) wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym, niebieskim i zielonym.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) otrzymana ocena śródroczna jest jeden stopień niższa, wyższa lub taka sama, o którą się ubiega;
 - 4) w całym roku szkolnym uczeń uzyskał co najmniej połowę ocen ze sprawdzianów całogodzinnych takich samych lub wyższych, jak ocena, o którą się ubiega;
 - 5) poprawione wszystkie oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 6) korzystanie z pomocy, którą oferował mu nauczyciel;
 - 7) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (pisał wszystkie prace pisemne, tj.: sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda oraz podczas lekcji prezentował swoje wiadomości i umiejętności na forum klasy).
3. Pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej składa się do nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne, lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 4 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 7 pkt 1.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także załącza poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
9. Nauczyciel informuje pisemnie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
 - 1) ocena śródroczna jest jeden stopień niższa, wyższa lub taka sama, o którą się ubiega;
 - 2) uczeń nie otrzymał kary statutowej;
 - 3) oceny bieżące świadczą o postępie w zachowaniu ucznia w obszarach, o których mowa w §41 ust 1.
3. Pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 2, wychowawca pisemnie informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki, to wychowawca klasy zasięga opinii pedagoga szkolnego, nauczycieli uczących, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i ponownie analizuje spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.
6. Wychowawca informuje pisemnie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o uznaniu lub nieuznaniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem decyzji. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.

§ 47

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. 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.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §48 i §49.
 5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Uczeń klas IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 48 ust.6.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Uczeń klas IV-VII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z religii albo etyki.
6. Uczeń kończący Szkołę, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z religii albo etyki.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych, wychowawczych, materialnych;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i lekarskiego;
 - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;
 - 9) nauki religii lub etyki zgodnie z pisemnym życzeniem rodziców;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych; księgozbioru bibliotecznego;
 - 11) swobodnego wyrażania myśli, poglądów – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) poszanowania i ochrony godności osobistej;
 - 13) zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka oraz trybem składania skarg w przypadku naruszenia jej praw.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
 - 1) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa ustną lub pisemną skargę do Dyrektora nie później jednak niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.
 - 2) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni i o podjętej decyzji informuje pisemnie strony.
 - 3) Dyrektor może powołać zespół do rozpatrywania skarg za nieprzestrzeganie praw ucznia w skład którego wejdą: wychowawca, pedagog szkolny i opiekun SU.

- 4) Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę.
- 5) W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nie później niż 3 dni od zaistniałej sytuacji.

§ 52

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) posiadanie ważnej legitymacji szkolnej;
 - 7) nieopuszczanie terenu Szkoły w czasie zajęć bez zgody nauczyciela;
 - 8) używanie obuwia zastępczego;
 - 9) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed pierwszą lekcją.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska szkolnego.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień z uzasadnieniem sporządzonych przez lekarza (zaświadczenie lekarskie) lub rodziców poprzez dziennik elektroniczny w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w §56.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
 - 3) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, np. osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły oraz innym uczniom;
 - 2) dbanie o higienę osobistą, bezpieczeństwo, zdrowie i życie swoje i innych;
 - 3) szanowania poglądów, przekonań i godności osobistej innych;
 - 4) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy fizycznej, psychicznej i wulgarności.

§53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe lub bardzo dobre zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) wolontariat;
 - 5) pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
 - 6) 100% frekwencję liczoną do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy – podniesienie zachowania o 1 stopień;
 - 2) pochwała Dyrektora - podniesienie zachowania o 2 stopnie;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) inne nagrody, np. wycieczki, wyjazdy do kina, na basen.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor.

§54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §52, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) Uchylony;
 - 2) Uchylony;
 - 3) obniżenie zachowania o 1 stopień od oceny przewidywanej;
 - 4) upomnienie Dyrektora wobec klasy – obniżenie oceny o 2 stopnie od oceny przewidywanej;
 - 5) nagana Dyrektora wobec społeczności szkolnej – obniżenie oceny do nagannej;
 - 6) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, np. w wycieczkach, dyskotekach itp.;
 - 7) zawieszenie w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. zakaz udziału w konkursach, zawodach.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O okresie trwania kary przewidzianej w ust 2 pkt 6 i 7 decyduje udzielający kary biorąc pod uwagę dobro edukacyjne ucznia.

5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) kradzieże i wyłudzenia;
 - 4) rozprowadzanie lub używanie w szkole papierosów, alkoholu i innych używek;
 - 5) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów;
 - 6) cyberprzemoc.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 2 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie i na piśmie przekłada rodzicom decyzję w terminie 5 dni roboczych po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej. Dyrektor może podtrzymać zastosowaną karę, obniżyć lub ją anulować.
9. Decyzja, o której mowa w ust. 8, jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
10. Kara statutowa obowiązuje do końca okresu roku szkolnego w którym została przydzielona. Jeżeli uczeń wykazuje poprawę (nie posiada uwag negatywnych, zachowuje się zgodnie ze Statutem Szkoły) to wychowawca na radzie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcowo rocznej może zwrócić się z wnioskiem pisemnym o anulowanie kary.
11. W przypadku otrzymania oceny nagannej z zachowania uczeń nie może otrzymać oceny końcowo rocznej wyższej od poprawnej.
12. Uczeń po anulowaniu kary statutowej może otrzymać śródroczną lub końcowo roczną ocenę zachowania maksymalnie bardzo dobrą.
13. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego o którym mowa w ust. 13 nie wyłącza zastosowania kar statutowych, o których mowa w ust. 2.

§55

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§56

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole u uczniów nie są dozwolone:
 - 1) farbowane włosy;
 - 2) ekstrawaganckie fryzury, np. z wystrzyżonymi wzorkami, dreadami, z użyciem żelu;
 - 3) makijaż;
 - 4) długie, pomalowane paznokcie lub tipsy;
 - 5) spódnice i spodenki krótsze niż 15 cm nad kolanem;
 - 6) przezroczyste bluzki lub z głębokim dekoltem;
 - 7) kolczyki u chłopców;
 - 8) buty na wysokim obcasie;
 - 9) u dziewczyn kolczyki w innym miejscu niż uszy.
3. Uczniowie nie mogą nosić ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe na białym spodzie i strój sportowy.
6. uchylony
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz innych okoliczności wskazanych przez Dyrektora lub wychowawcę.
8. Strój galowy dziewcząt składa się z czarnej lub granatowej spódnicy albo eleganckich czarnych lub granatowych spodni, białej bluzki.
9. Strój galowy chłopców składa się z czarnych lub granatowych spodni, białej koszuli.
10. Uchylony
11. Drogie ubranie zewnętrzne, obuwie lub wartościowe przedmioty są używane bądź przynoszone przez uczniów na wyłączną odpowiedzialność rodziców.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§57

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§58

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z rocznego wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie 1 albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie dołączonej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może odroczyć spełnianie przez dziecko 7-letnie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do 9 roku życia.

Rozdział 8a

Uchylony

§ 59

Uchylony

Rozdział 8b

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§59a

Postanowienia ogólne

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły jest obowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć, zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa ust. 9 i 10, zajęcia na terenie innej wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
14. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w szkole przekazywać lub

informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§59b

Postanowienia szczegółowe

1. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
3. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
4. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowania BHP.
5. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do codziennego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik i pocztę służbową, a w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i zebrania rodziców mogą być przeprowadzane w trybie zdalnym na platformie Teams.
8. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
10. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, platforma Teams i kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
11. W procesie nauczania nauczyciele wszystkich klas korzystają z pakietu Microsoft OFFICE 365.
12. Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft TEAMS.
13. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy powiązane z Microsoft Office 365 i rekomendowane przez MEiN.
14. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
15. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
16. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
17. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym.
18. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego problemy związane z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
19. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje się treści z podstawy programowej.
20. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
21. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
22. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
23. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
24. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami oraz kanałem do przekazywania materiałów na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams (materiały). W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem) możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
25. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
26. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.

§59c

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 2) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 4) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 5) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 7) Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść; Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
- 4) Po każdym zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§59d

Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - 1) komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera,
 - 2) aktywne konto Microsoft TEAMS,
2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - 1) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft TEAMS;
 - 2) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - 3) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
 - 4) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office 365 ;
 - 5) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły.
 - 6) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace),
 - 7) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
3. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje, czy uczniowie będą korzystać z kamery, mikrofonu lub czatu.
4. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
5. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) kultury wypowiedzi i zachowania,
 - 2) używania ikony „dłoni”, kiedy chcą zabrać głos,
 - 3) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji,
 - 4) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji,
 - 5) systematycznego przygotowywania się do lekcji, w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - 6) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.
6. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
7. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
8. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

9. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
10. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
11. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
12. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

§59e

Sprawdzanie frekwencji uczniów

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Teams i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.
3. Nieobecność ucznia na lekcji on-line usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do internetu lub problemami technicznymi. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.

§59f

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzny System Oceniania ujęty w Statucie szkoły.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

§59g

Zachowanie

1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
2. W czasie zdalnego nauczania w szczególności sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

Rozdział 8c

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi (dzieci i młodzież z Ukrainy) lub osoby będące obywatelami Polski, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświatowym innych państw

§59h

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

§59i

Ocenianie uczniów z Ukrainy

1. Dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.
3. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.
5. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§60

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkoły.

§61

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Stan prawny na dzień 23.01.2024 r.