

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019 r.
Uchwała nr 9/2019/2020

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA REJTANA
W BĄCZALU DOLNYM**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 101 w Bączalu Dolnym.

§ 2

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym
38-242 Skołyszyn
Bączal Dolny 101
tel. 134493032

4. Na stemplu używana jest nazwa:
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym

5. Na tablicach urzędowych jest nazwa:
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy w Skołyszynie.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie. Zasady nadzoru regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa osiem lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział II

Oddział przedszkolny

§ 5

Cele i zadania przedszkola

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, a zwłaszcza pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Do zadań oddziału należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
 - 2) budowanie systemu wartości;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych.
3. Zadania realizowane są poprzez:
 - 1) zabawę,
 - 2) zajęcia na świeżym powietrzu: gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze i porządkowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczne;
 - 4) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 6

Organy oddziału przedszkolnego oraz ich kompetencje

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym (po jednym rodzicu z każdej klasy, w tym oddziału przedszkolnego).
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów oraz ich współdziałanie określa Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

§ 7 Organizacja pracy oddziału

1. Oddział przedszkolny jest integralną częścią Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej.
3. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wyboru przedstawiciela do Rady Rodziców.
4. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia języka angielskiego, a dla chętnych dzieci nieodpłatne lekcje religii.
5. Lekcje języka angielskiego i religii odbywają się dwa razy w tygodniu.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Procedura zmian czasu pracy:
 - 1) oddział przedszkolny w szkole podstawowej funkcjonuje według modelu przedszkolnego. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego określa ustawa o systemie oświaty oraz arkusz organizacyjny na dany rok szkolny;
 - 3) w sytuacjach wyjątkowych (np. nieobecność nauczyciela, uroczystości szkolne, odgórne zarządzenia) rodzice zostają odpowiednio wcześniej poinformowani o zmianie czasu trwania zajęć.
8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z zajęć dodatkowych, np. gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
10. Harmonogram przyjęć określany przez dyrektora szkoły przedstawia się następująco:
 - 1) wysłanie pisemnej informacji do rodziców o terminie zapisu;
 - 2) zapisy w sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie;
 - 3) wypełnianie karty dziecka przez wychowawcę oddziału przedszkolnego na podstawie informacji uzyskanych od rodziców;
 - 4) zorganizowanie zajęć otwartych dla rodziców i dzieci przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
11. Dokumentacja pracy oddziału:
 - 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego;
 - 2) dzienniki zajęć dodatkowych;
 - 3) karty dziecka;
 - 4) okresowe sprawozdania z pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale przedszkolnym;
 - 5) diagnoza gotowości szkolnej.

12. Baza:

- 1) oddział przedszkolny mieści się w budynku Szkoły;
- 2) dzieci korzystają z pomieszczeń takich jak: sala zajęć, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, biblioteka szkolna, świetlica, jadalnia, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnie, plac rekreacyjno - sportowy.

13. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z obiadów w szkolnej stołówce.

§ 8

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków oraz tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
2. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu –odpowiada za jego jakość.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
10. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły.

11. Doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 9

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat. W przypadku wolnych miejsc za zgodą Dyrektora Szkoły i nauczyciela przedszkola mogą być przyjęte dzieci młodsze.
2. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Rodzice (opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie.
4. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje organ prowadzący Szkołę.

§ 10

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego,
 - 2) zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne;
 - 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 5) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych reguł obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.

§ 11

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat:
 - 1) oferty edukacji przedszkolnej;
 - 2) zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 3) możliwości edukacji domowej i specjalnej oraz miejscach, gdzie możliwe jest uzyskanie specjalistycznego wsparcia przy organizowaniu takiej edukacji;
 - 4) sukcesów i kłopotów dzieci;
 - 5) możliwości wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności;
 - 6) organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci wymagających pomocy;
 - 7) współdecydowania o sprawach przedszkola,
3. Spotkania z rodzicami uczniów oddziału przedszkolnego odbywają się w formie indywidualnych konsultacji z wychowawcą oddziału przedszkolnego oraz według szkolnego harmonogramu wywiadowczych spotkań klasowych.
4. Formy współpracy: rodzice współorganizują imprezy okolicznościowe, w których biorą udział dzieci, np.: zabawa andrzejkowa, mikołajki, zabawa choinkowa, Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, wycieczki.

§ 12

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice (prawni opiekunowie):
 - 1) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach;
 - 2) rodzice / opiekunowie dziecka z oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego informują wychowawcę o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 3) pisemnie upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z zajęć organizowanych w szkole;
 - 4) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania ze szkoły.
2. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym:
 - 1) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną;
 - 2) przyjmuje upoważnienia od rodziców do odbierania dzieci przez osoby pełnoletnie;
 - 3) wychowawca informuje innych nauczycieli prowadzących ostatnie zajęcia o ewentualnych zmianach osób odbierających dzieci;
 - 4) nauczyciele sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.
3. Przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły:

- 1) dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i szkoły oraz odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzonego do przedszkola przez upoważnioną osobę;
 - 2) osoba odprowadzająca wychowanka na zajęcia do przedszkola powinna w szatni przygotować go do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikowi przedszkola o godzinie 8:00. Opiekunowie bez potrzeby nie powinni wchodzić do sali;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach rodzice/prawni opiekunowie mogą zdecydować, że dziecko może przyprowadzić starsze rodzeństwo w wieku co najmniej 14 lat. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzic/prawny opiekun przedkłada na piśmie nauczycielowi wychowawcy;
 - 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na terenie szkoły bez opieki rodzica, zanim ten nie przekaze dziecka o określonej porze nauczycielowi oddziału przedszkolnego;
 - 5) rodzic w razie potrzeby może osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur na świetlicy szkolnej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik szkoły nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka;
 - 6) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
 - 7) za wszelkie przedmioty przynoszone do szkoły nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności;
 - 8) dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać na zajęcia. Dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka;
 - 9) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
 - 10) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;
 - 11) rodzic ma obowiązek poinformować o przyczynie nieobecności dziecka w szkole.
4. Odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego/szkoły:
- 1) dzieci mogą być odbierane ze szkoły przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/ opiekunów prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji szkoły. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
 - 2) wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/prawni opiekunowie osobiście przekazują wychowawcy na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
 - 4) na telefoniczną prośbę rodzica lub innej osoby z rodziny dziecko nie może zostać powierzone nieznanej osobie;
 - 5) rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;
 - 6) jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciał wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub – w przypadku jego nieobecności - nauczyciel

- niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;
- 7) wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby;
 - 8) nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 9) w przypadku, kiedy wychowanek korzysta z transportu finansowanego z urzędu gminy szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodzica o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i zabierania wychowanka do i ze szkoły. Szkoła zapewnia opiekuna grupy dowożonych dzieci;
 - 10) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca;
 - 11) prośba rodzica dotycząca nieodebrania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczona przez odpowiednie orzeczenie sądowe.
5. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego/szkoły lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.
- 1) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola, świetlicy szkolnej spowodowanych sytuacjami losowymi) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
 - 2) w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz skontaktować się z najbliższym Komisariatem Policji.
 - 3) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.
6. Postanowienia końcowe: w sytuacjach nieprzewidzianych w powyższych procedurach decyzje podejmuje dyrektor Szkoły.

§ 13

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci zgodnie z zasadami metodyki wychowania przedszkolnego i podstawą wychowania przedszkolnego.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Ich częstotliwość i forma organizacyjna powinny uwzględniać w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia dzieciom zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu w przedszkolu i na terenie szkoły oraz podczas organizowania spacerów i wycieczek.
5. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. pożarowych i przepisów ruchu drogowego.
7. Nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) wyróżnienie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 2) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, wulgarnych gestów itp.;
 - 3) tworzenie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
8. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia. Ze względu na bazę szkoły dziecko samodzielnie wychodzi do toalety.
9. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
10. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika szkoły.
11. Po zakończeniu zajęć nauczyciel, który jako ostatni ma z grupą zajęcia, odprowadza dzieci dojeżdżające na świetlicę szkolną.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest jak najszybsze powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. temperatura, wymioty, biegunka, ostry kaszel.
13. Jeśli jest taka możliwość należy odizolować chore dziecko od grupy, zaprowadzić w bezpieczne miejsce np. pod opiekę pielęgniarki szkolnej, aż do czasu odebrania dziecka przez rodzica.
14. W przypadku, gdy choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
15. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej poważną chorobą zakaźną rodzice powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające zakończenie leczenia.
16. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

17. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.
18. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o ubezpieczeniu dziecka.

§ 14

Wypadek na terenie przedszkola

1. Gdy dziecko dozna lekkich obrażeń (skaleczenia, otarcia):
 - 1) nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej organizując opiekę dla grupy;
 - 2) powiadamia dyrektora;
 - 3) powiadamia rodziców dziecka.
2. Podczas poważnego wypadku:
 - 1) udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej i organizując opiekę dla grupy;
 - 2) powiadamia dyrektora;
 - 3) niezwłocznie powiadamia rodziców;
 - 4) zwraca się o pomoc (jeśli to możliwe) do pielęgniarki szkolnej i wzywa pogotowie ratunkowe.

Rozdział III

§ 15

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Głównymi celami Szkoły jest:
 - 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) kreowanie sytuacji, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery osobowości,
3. Do głównych zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) wsparcie rodziców w organizowaniu pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 31) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 32) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 33) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 34) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 35) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 36) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 37) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
 5. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej oraz w organizacjach uczniowskich.
 6. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły Podstawowej w Bączalu Dolnym współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 16

Funkcja wychowawcza Szkoły

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 17

Funkcja edukacyjna Szkoły

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań,
 - d) realizacja programu orientacji szkolnej i zawodowej,
 - e) współpraca z rodzicami w zakresie orientacji szkolnej i poradnictwa zawodowego;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów przedmiotowych i imprez środowiskowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz w ramach zajęć wyrównawczych i dodatkowych.

§ 18

Zadania opiekuńcze

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) dożywianie uczniów, stypendia oraz pomoc doraźną;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
4. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o ubezpieczeniu dziecka.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 19

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) możliwość korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) pomoc materialną w szkole:
 - a) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie,
 - b) dofinansowanie od rady rodziców,
 - c) inne w zależności od potrzeb i możliwości;
 - 6) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innych.

§ 20

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odpowiednie regulaminy.

Rozdział IV **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 21

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 22

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 23

Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły oraz zapewnia jej obsługę finansową.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) współpraca ze społecznym zastępcą powołanym przez organ prowadzący na czas nieobecności dyrektora,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - p) przydzielanie nauczycielom dowolnej liczby godzin ponad obowiązkowe pensum na realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym na zajęcia opiekuńcze i wychowawcze. Z zastrzeżeniem, że zajęcia te nie przekroczą limitu 40-godzinowego tygodniowego czasu pracy obowiązującego nauczyciela;
 - q) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych,
 - r) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - s) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie;
 - t) ustalanie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w odpowiednim zakresie pedagogiki oraz pomoc nauczyciela;
 - u) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,

- b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, np. regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

§ 24

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

3. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa odpowiedni regulamin.

§ 26

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. 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, a w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) wnioskuję do dyrektora szkoły o ocenę pracy nauczyciela;
 - 4) uczestniczy w ocenie pracy dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) bierze udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł przeznaczane na działalność statutową szkoły;
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 9) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

6. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom;
 - 5) Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek.
7. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa odpowiedni regulamin.

§ 27

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
2. Samorząd Szkolny jest wybierany i działa zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.

§ 28

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym realizuje uchwały, o ile są zgodne z Prawem oświatowym. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze organami Szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną.
4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy pracownikami szkoły a rodzicami, jak również pomiędzy pracownikami.
6. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
8. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 7., w zależności od charakteru sprawy, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, informując pisemnie o tym fakcie przewodniczącego Rady Rodziców.
9. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) sprawy wnoszone przez uczniów:
 - a) uczeń (grupa uczniów, klasa) zgłasza swe zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Klasowego,
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę opiekunowi Samorządu Uczniowskiego; opiekun z osobą, której dotyczy sprawa rozstrzygającą sporne kwestie w terminie do 14 dni; o sposobie załatwienia wnoszonych przez uczniów spraw opiekun informuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie do 14 dni są ostateczne,
 - d) sprawy dotyczące opiekuna Samorządu Uczniowskiego kierowane są bezpośrednio przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły, który po rozpatrzeniu sprawy w terminie do 14 dni informuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego o sposobie załatwienia wnoszonej sprawy,
 - 2) sprawy wnoszone przez rodziców i nauczycieli:
 - a) osoby zainteresowane przedstawiają swoje uwagi, wnioski lub skargi na piśmie, potwierdzone własnoręcznym podpisem, do dyrektora szkoły,
 - b) sprawy, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, czyli takie, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania, lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane lub znane z urzędu dyrektorowi szkoły bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza, powinny być załatwione w terminie do 14 dni,
 - c) załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej (np. gromadzenie dużej liczby dowodów), nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania,
 - d) o każdym przypadku niezałatwienia spraw w w/w terminach dyrektor szkoły zobowiązany jest zawiadomić strony i podać przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy,
 - e) o sposobie załatwienia sprawy dyrektor szkoły informuje strony pisemnie,
 - f) odwołanie od decyzji dyrektora szkoły strona może wnieść w zależności od charakteru sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni.
 - 3) spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
 - 4) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

- 5) sprawy dotyczące dyrektora, w zależności od rodzaju, kierowane są na piśmie potwierdzonym własnoręcznym podpisem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 10. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział V **Organizacja pracy Szkoły**

§ 29

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Statut Szkoły
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) arkusz organizacji szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych na terenie placówki.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na określony czas, jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4., podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor można lekcje skrócić do 30 minut, ale zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w rozkładzie. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć).

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w odrębnych przepisach – nie więcej niż 27.
3. Liczba uczniów w klasach IV – VIII nie powinna przekraczać 30.
4. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I - III, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
5. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są 45 minutowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo -lekcyjnym.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - przerwy pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. przerwy obiadowe.

§ 33

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem pomocy do biblioteki szkolnej oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – na zasadach określonych w regulaminie.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków i dziennika bibliotecznego,
 - c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach na zakończenie każdego półrocza ,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zgodnych z programem zajęć z przysposobienia
 - g) czytelniczego i informacyjnego,
 - h) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,

- i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas – analiza,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - m) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
- a) ewidencja książek i czasopism – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnianie zbiorów.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel- bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 35

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w ogólnopolskich imprezach czytelniczych np.: Międzynarodowy Dzień Bibliotek Szkolnych, Cała Polska Czyta Dzieciom
 - 5) wyjazdy na lekcje biblioteczne do MBP w Jaśle, do Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Skołyszynie;
 - 6) aktualizowanie gazetek ściennych i umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 7) organizowanie konkursów m.in. czytelniczych, na najlepszego czytelnika;
 - 8) organizowanie pasowania na czytelnika;

- 9) udział w spotkaniach autorskich organizowanych w GOKiCz w Skołyszynie.

§ 36

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi- bibliotekarzowi czas w rozkładzie godzin do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 37

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 38

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy obojga rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Placówka organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
4. Godzina zajęć świetlicowych wynosi 60 minut.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określają odrębne przepisy oraz Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 39

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział VI
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 40

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 41

1. Dyrektor i nauczyciele udzielają pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły oraz działania podejmowane przez pedagoga szkoły;
 - 3) interwencyjne działania Rady Pedagogicznej lub zespołów nauczycielskich w sytuacjach problemowych.

2. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
3. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i deficytami fizycznymi, a także uczniami, którym z innych przyczyn potrzebne są poszczególne formy opieki poprzez:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) gimnastykę korekcyjną;
 - 6) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 7) powołanie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skołyszynie;
 - 3) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 42

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2., planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1.- 4. stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, 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.

§ 44

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 45

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I - III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1. lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1., realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 47

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele, jeśli wyrażą zgodę mogą prowadzić zajęcia z uczniami w ramach programów finansowanych ze środków UE:
 - 1) zajęcia nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) zajęcia finansowane ze środków UE może prowadzić zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje, po przedstawieniu dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywnym udziale we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) kierowaniu się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 7) aktywnym udziale w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 8) przestrzeganiu tajemnicy służbowej i ochronie danych osobowych uczniów i rodziców;
- 9) przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i dbaniu o właściwe relacje pracownicze;
- 10) dokonaniu wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowaniu własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 11) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 12) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 13) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 15) dostosowaniu wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 16) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym i motywującym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

- 17) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 18) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 19) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 20) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 21) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych;
 - 22) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
5. W ramach realizacji zadań nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) pełni dyżury na przerwach zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) wypełnia dokumentację szkolną;
 - 11) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
6. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego:
- 1) nauczyciel dyżurny sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach odpowiadając za bezpieczeństwo uczniów;

- 2) w ramach sprawowanego dyżuru nauczyciel:
 - a) nadzoruje porządek w klasach i na korytarzach szkolnych,
 - b) nadzoruje porządek w szatni w czasie korzystania z niej przez uczniów,
 - c) przeciwdziała prowadzeniu zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub innych osób albo mieniu szkolnemu;
- 3) odpowiedzialność nauczyciela dyżurnego za bezpieczeństwo uczniów na przerwie rozpoczyna się po sygnale dzwonka, a kończy w chwili wejścia uczniów do sal po zakończonej przerwie;
- 4) miejsce i czas pełnienia dyżurów określa harmonogram ustalony przez dyrektora szkoły.
7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zgłosić dyrekcji fakt zaistnienia wypadku oraz opisać podjęte działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
9. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z odrębnych przepisów.
10. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 48

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „Wychowawcą”.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
4. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
5. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym,
 - e) na miesiąc przed końcem I półrocza/roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nagannej z zachowania;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) organizuje pomoc uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 8) tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”, spotkań integracyjnych;
 - 9) rozwija u uczniów pozytywną motywację uczenia się;
 - 10) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematycznie interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce, analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 12) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

- 13) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 14) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
 8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych

§ 49

Nauczyciele specjaliści

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny organizuje w szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów,
 - 2) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program nauki,
 - 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - 7) koordynacja pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych.
4. Zadania pedagoga szkolnego realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,

- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Specjaliści, których wyżej wymieniono, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 50

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Dyrektor przedszkola lub szkoły wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane z innymi nauczycielami przez nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego, w których nauczyciele ci uczestniczą

§ 51

Pracownicy obsługi

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc administracyjna;
 - 4) intendent;
 - 5) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę

§ 52

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor szkoły może powołać w każdym czasie, w zależności od potrzeb, doraźnie działające zespoły zadaniowe.
3. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Częstotliwość zebrań zespołów zadaniowych uzależniona jest od powierzenia zadania do wykonania i stopnia jego wykonania.
5. Dyrektor powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół Wychowawczy I etapu edukacyjnego;
 - 2) Zespół Wychowawczy II etapu edukacyjnego;
 - 3) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistyczno – Społecznego;
 - 4) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno – Przyrodniczego;
 - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 6) Zespół ds. Sportu i Rekreacji;
 - 7) Zespoły ds. Wychowawczo – Profilaktycznych i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 8) Zespół ds. Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych oraz Ewaluacji;
 - 9) Zespół ds. zmian w statucie szkoły.
6. Zakres zadań i prac wymienionych zespołów określa Regulamin Zespołów Nauczycielskich Szkoły Podstawowej.

Rozdział VII

Uczniowie i Rodzice

§ 53

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego 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. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może jednak zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły Podstawowej o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Nie spełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Rodzice mogą do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odroczenie rozpoczęcia przez ich dziecko nauki, pomimo osiągnięcia przez nie wieku, w którym powinno obowiązkowo pójść do szkoły. Decyzje o odroczeniu podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej obwodowej tego dziecka.
6. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców będzie przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem:
 - 1) korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej;
 - 2) posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii PPP.
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni, z której wynika potrzeba odroczenia w danym roku szkolnym. Dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, mogą kontynuować przygotowanie przedszkolne;
 - 2) Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 3) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 4) Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej, prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
9. Szczegółowe terminy zapisów, do Szkoły określa Dyrektor.
10. Zasady przyjmowania uczniów z innego typu szkół:
- 1) uczeń ma możliwość zmiany typu szkoły w trakcie danego etapu edukacyjnego. O przyjęciu ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu decyduje dyrektor po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
 - 2) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) różnice programowe są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 4) jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń może wybrać jeden z wariantów:
 - a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
 - c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
 - 5) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

Rozdział VIII **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 54

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1., polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 55 **Obowiązki Ucznia**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu;
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki; drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.
3. Za celowo zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych. W przypadku udokumentowania rejestrowania i rozpowszechniania w/w materiałów zastosowanie mają przepisy prawa;
 - 7) używać w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową na zajęciach. W sytuacjach nagłych informacje do rodziców przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia (np. zegarek Smartwatch) na terenie szkoły nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału. Uczeń za łamanie postanowień Statutu Szkoły otrzymuje uwagę negatywną za drugim razem o zajściu informowany jest telefonicznie rodzic.

§ 56 **Nagrody**

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 3) wzorową postawę uczniowską;
 - 4) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
 - 6) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 7) wzorową frekwencję.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda dla całego zespołu klasowego;
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Uczeń, który uzyska średnią ocen powyżej 5,2 i wzorowe zachowanie; otrzymuje w danym roku szkolnym dyplom i nagrodę rzeczową.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 57

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu lub obowiązujących w Szkole regulaminów:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
 - 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach klasowych, szkolnych;
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 4) zniesławienie szkoły i pracowników szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 5) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7. i 8. stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 58

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania nauczyciele zobowiązani są wpisywać na bieżąco do dziennika elektronicznego.

§ 59

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 60

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów nauczycieli przedmiotu lub spotkań wywiadowczych. Podczas wglądu praca nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminu: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
5. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

§ 61

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I – III wprowadza się stosowanie w ciągu roku szkolnego ocen częściowych według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, z poszczególnych edukacji według załączonych kryteriów. Oceny będą wpisywane do dziennika elektronicznego na stronach z poszczególnych edukacji oraz podawane rodzicom na kolejnych zebraniach klasowych.
2. Oceny częściowe według w/w skali są stosowane również na zajęciach edukacyjnych z języka angielskiego, informatyce oraz religii. Oceny częściowe będą wpisywane do dziennika elektronicznego danej klasy i podawane do wiadomości rodzicom na zebraniach klasowych. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna z języka angielskiego i z informatyki jest oceną opisową, natomiast z religii jest wyrażana za pomocą ocen według w/w skali.
3. Ocena śródroczna i ocena końcoworoczna są ocenami opisowymi.
4. Wychowawcy prowadzą obserwację pedagogiczną uczniów poszczególnych klas uwzględniając ich wysiłek i osiągnięcia w zakresie wiadomości społeczna - przyrodniczych i umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisanie, liczenia, ruchowych, artystyczno – technicznych, informatycznych i emocjonalno – społecznych.
5. O osiągnięciach ucznia nauczyciel informuje ustnie rodzica każdorazowo na jego prośbę (osobiście lub telefonicznie) oraz pisemnie poprzez komunikaty w zeszytach ucznia.
6. Szczegółową pisemną informację o postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel przekazuje rodzicom w uzasadnionych przypadkach.
7. Dokumentacja sprawdzania osiągnięć uczniów oraz jej wyniki gromadzone są w formie sprawdzianów lub testów. Jest ona udostępniona w danym roku szkolnym rodzicom na ich życzenie oraz nadzorowi pedagogicznemu.
8. Na śródrocznych spotkaniach rodzice otrzymują na piśmie ocenę opisową dziecka oraz do wglądu prace ucznia.
9. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji technicznej nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Rodzice uczniów z klas I-III szkoły podstawowej otrzymują śródroczne i końcoworoczne oceny osiągnięć edukacyjnych swoich dzieci na arkuszach ocen opisowych podczas zebrań klasowych. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
12. Podczas oceny sprawdzianów stosuje się następującą skalę:

100%	- celujący
91 – 99% poprawnych odpowiedzi	- bardzo dobry
71 – 90% poprawnych odpowiedzi	- dobry

51 – 71%	poprawnych odpowiedzi	- dostateczny
36 – 50%	poprawnych odpowiedzi	- dopuszczający
do 35%	poprawnych odpowiedzi	- niedostateczny

13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 62

Ocenianie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

1. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych;
 - 3) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) pomaga w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

celujący – 6
bardzo dobry – 5
dobry – 4
dostateczny – 3
dopuszczający – 2
niedostateczny – 1

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od dopuszczającej do celującej.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - ocena celująca – 100% punktów;
 - ocena bardzo dobra – od 99% do 91% punktów;
 - ocena dobra – od 90% do 71% punktów;
 - ocena dostateczna – od 70% do 51 % punktów;
 - ocena dopuszczająca – od 50% do 36% punktów;
 - ocena niedostateczna – poniżej 36 % punktów.
6. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu kryteriów oceniania, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - ocena celująca – 100% punktów;
 - ocena bardzo dobra – od 99% do 91% punktów;
 - ocena dobra – od 90% do 71% punktów;
 - ocena dostateczna – od 70% do 50% punktów;
 - ocena dopuszczająca – od 49% do 30% punktów;
 - ocena niedostateczna – poniżej 30% punktów.

§ 63

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie i pośrednie:
 - a) zebrania klasowe;
 - b) indywidualne rozmowy;
 - c) konsultacje z nauczycielami w czasie ustalonych dyżurów nauczycieli;
 - d) zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - e) rozmowy telefoniczne;
 - f) korespondencja listowna itp.
 - 2) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach

- w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 4) sposób przekazania informacji o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania regulują odrębne przepisy.
2. Rodzice uczniów mogą zasięgnąć informacji indywidualnej podczas dyżurów nauczycieli. Informacja o terminach dyżurów przekazywana jest rodzicom podczas spotkania na początku roku szkolnego, udostępniona w widocznym miejscu w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
 3. Każdy kontakt z rodzicem ucznia należy udokumentować w e-dzienniku.

§ 64

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Dyrektor przekazuje osobom wnioskującym uzasadnienie oceny sporządzone przez nauczyciela przedmiotu w terminie do 14 dni.

§ 65

Kryteria wymagań edukacyjnych

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełny zakres umiejętności i wiedzę określoną podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów praktycznych;
 - b) z prac pisemnych otrzymuje 100% punktów możliwych do zdobycia;
 - c) bierze aktywny udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na etapach pozaszkolnych;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w sposób wyczerpujący opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, którą potrafi zastosować do rozwiązywania trudnych problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) stopień jego umiejętności i wiedzy pozwala rozwiązywać wszystkie zadania i problemy samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela;

- c) poprawnie wykorzystuje zdobyte umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przeciętnie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) na poziomie koniecznym opanował treści programowe, braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności oraz zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie czynił starań, by braki w wiadomościach uzupełnić;
 - d) wykazywał lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

§ 66

Zasady oceniania bieżącego

1. 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 lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w klasach I –III oceny opisowej;
 - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada systematyczności – uczeń oceniany jest systematycznie;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – stawiane zadania są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne zasady oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
4. Uczniowie i rodzice na początku roku szkolnego zapoznawani są z przedmiotowymi systemami oceniania i kryteriami oceniania. Otrzymują pisemną wersję, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu wywiadowczym rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i niedostatecznej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania praktyczne, zadania lub prace klasowe;
 - 7) próbne egzaminy ósmoklasisty;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
7. Sprawdzanie osiągnięć ucznia z przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, informatyka powinno mieć formę ćwiczeń praktycznych.

8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
9. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
10. Uczeń oceniany jest systematycznie z różnych form aktywności. Wprowadza się jednak następujące ograniczenia:
 - 1) wypracowania, zadania klasowe, pisemne sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;
 - 2) dłuższe prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) dyktanda, krótkie testy lub kartkówki obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie więcej niż 3 dniowe.
11. Każdy uczeń ma prawo zgłosić bez konsekwencji:
 - 1) nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny (w półroczu: 2 razy - j. polski, matematyka, 1 raz pozostałe przedmioty). Nieprzygotowanie to ma być zgłoszone nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji i nie dotyczy zapowiedzianych powtórek, kartkówek i sprawdzianów. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania tracą uczniowie, którzy mają na dotychczasowych lekcjach danego przedmiotu w tym półroczu więcej niż 50% nieobecności. Dodatkowo mogą zgłosić nieprzygotowanie uczniowie, którzy są w szkole pierwszy dzień, po co najmniej trzydniowej nieobecności;
 - 2) zadania domowego (w półroczu: 2 razy);
 - 3) brak zeszytu (w półroczu: 3 razy);
 - 4) brak stroju na lekcji wychowania fizycznego;
 - 5) brak pracy, pomocy na lekcje, plastyki, techniki, muzyki.
12. Aktywność na lekcji nagradzana jest „plusami”. Za zgromadzenie 5 „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
13. Uczniowi mogą być przyznane również „minusy”. Za 5 „minusów” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
15. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
16. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.

17. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego, ma obowiązek poprawić ją w ciągu 2 tygodni, od momentu poinformowania ucznia o ocenie. Dopuszcza się przesunięcie terminu poprawy prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela/ucznia oraz w okresach świąt, ferii.
18. Jeżeli uczeń opuścił obowiązkową pracę klasową, sprawdzian, test, to powinien napisać ją na następnej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
19. Uczeń może również poprawiać ocenę z prac pisemnych oraz z innych obszarów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. O przystąpieniu do poprawy oceny należy poinformować nauczyciela, co najmniej jeden dzień wcześniej. Termin ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
20. Za wykonanie pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
21. Nauczyciel ma prawo kontrolować zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń uczniów.
22. Sprawdzenie przez nauczyciela dłuższych prac pisemnych następuje do 14 dni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii, itp.

§ 67

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminów, procedur i zasad zachowania opisanych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz sformułowaniu oceny przez wychowawcę.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności klasy IV -VIII:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z zapisami w dokumentacji szkolnej np.: w Statucie Szkoły, Regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) dbałość o tradycje szkolne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg skali:
wzorowe;
bardzo dobre;

dobrze
poprawne;
nieodpowiednie;
naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, składa się: opinia nauczycieli uczących w danej klasie, samoocena ucznia, ocena klasy oraz wychowawcy. Ostatecznie decyzję podejmuje wychowawca.

§ 68

Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1. Uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, jeżeli w szczególności:
 - 1) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
 - 2) dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
 - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych lub szkolnych;
 - 4) wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
 - 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, albo w kołach zainteresowań;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, udział w wycieczkach, itp.);
 - 7) uczestniczy i godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach, w których mógł wziąć udział;
 - 8) podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 9) pomaga słabszym, w razie potrzeby staje w ich obronie;
 - 10) skrupulatnie przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 11) osiągnął wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
 - 12) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 13) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
 - 14) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 15) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 16) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zastępcze;
2. Uczeń szkoły otrzymuje bardzo dobre zachowanie, jeżeli w szczególności:
 - 1) dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
 - 2) dba o dobre imię i wizerunek szkoły;

- 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
 - 5) sporadycznie podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 6) pomaga słabszym, w razie potrzeby staje w ich obronie;
 - 7) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego albo w kołach zainteresowań; godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - 8) przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 9) wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań, podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 10) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 11) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
 - 12) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 13) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 14) ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 15) nie opuszcza terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela.
3. Uczeń otrzymuje dobre zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) punktualnie przychodzi na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności szkolne;
 - 2) stara się dbać o dobre imię i wizerunek szkoły;
 - 3) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 4) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób taktowny wypowiada swoje zdanie;
 - 5) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie;
 - 6) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
 - 7) przestrzega regulaminów szkolnych, sporadycznie zdarzały mu się niewielkie ich naruszenia;
 - 8) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 9) wykazuje się uczciwością, reaguje na złe zachowanie;
 - 10) dba o zdrowie własne i innych;
 - 11) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 12) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody;
 - 13) ubiera się stosownie do okoliczności, nie zawsze nosi obuwie zastępcze;
 - 14) ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień;
 - 15) nie opuszcza terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela.
4. Uczeń otrzymuje poprawne zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
 - 2) nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
 - 3) niechętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) zdarza mu się łamać zasadę uczciwości i koleżeństwa;
 - 5) zdarza mu się naruszać regulaminy szkolne;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie;
 - 7) zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, używa wulgaryzmów;
 - 8) niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd, naprawia wyrządzone szkody;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) ma uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień;
 - 11) nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;

- 12) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zastępczego;
 - 13) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
 - 14) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
5. Uczeń otrzymuje nieodpowiednie zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
 - 2) nie dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
 - 3) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa, stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc;
 - 5) w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom intelektualnym;
 - 6) wielokrotnie narusza regulaminy szkolne;
 - 7) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych;
 - 8) często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
 - 9) zachowuje się nieodpowiednio w szkole, poza szkołą (np. kościół, wycieczka, autobus, przystanek autobusowy. itp.);
 - 10) niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd;
 - 11) zdarza się, że uczeń palił papierosy/e-papierosy, pił alkohol, używał środków odurzających;
 - 12) ma zły wpływ na kolegów;
 - 13) nie ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 14) dezorganizuje pracę szkoły;
 - 15) ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
 - 16) znieważa symbole narodowych, religijne i szkolne;
 - 17) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
 - 18) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
6. Uczeń otrzymuje naganne zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń) albo ulega nałogom (pali papierosy/e-papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się);
 - 2) posiada przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych;
 - 3) stanowi zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych;
 - 4) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, używa wulgarnych słów;
 - 5) bierze udział w chuligańskich wybrykach w szkole i poza nią;
 - 6) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i obowiązków szkolnych;
 - 7) świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi; wagaruje i ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
 - 8) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i szkoły;
 - 9) nie troszczy się o mienie szkoły;
 - 10) nie przestrzega zarządzeń wewnątrzszkolnych;
 - 11) swoim zachowaniem na terenie szkoły i poza nią stwarza poważne problemy wychowawcze;
 - 12) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
 - 13) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
 - 14) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek na bieżąco przekazać wychowawcy informację o zachowaniu ucznia.

8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 69

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji powyższych zajęć uniemożliwiają ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70

Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W szkole podstawowej klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego i przypada w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie, to klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem zajęć szkolnych.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
8. Klasyfikacyjne oceny śródroczne/roczne odzwierciedlają wiedzę, umiejętności i pracę ucznia. Są wystawiane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie obserwacji pracy ucznia oraz ocen cząstkowych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w programie edukacyjnym i indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
15. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania uczniów informowany jest ustnie na 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

- a jego rodzice (prawni opiekunowie) dodatkowo w sposób pisemny w tym samym terminie. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 2 dni od jej otrzymania.
18. Siedem dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie ustnej i pisemnej (wpis do e-dziennika) ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną po spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobrą.
 20. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną musi w II półroczu nadrobić braki zaliczyć materiał na ocenę pozytywną; termin zaliczenia uzgadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie później jednak niż miesiąc po klasyfikacji.
 21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków m.in. poprzez:
 - 1) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu;
 - 2) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się;
 - 4) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 7) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
 22. Szczegółowe zasady oceniania i ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 71

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub

- publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń 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.
 5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4., nie otrzymuje promocji.
 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną ocenę z religii i ocenę z etyki. Oceny są wliczane do średniej ocen na świadectwie.
 7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. W klasie VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy egzamin ósmoklasisty. Obejmuje zakres wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
 10. Egzamin w klasie VIII ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Organizację i przebieg egzaminu regulują odrębne przepisy.
 11. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
 12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem szczegółowych punktów WSO i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 13. Na świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się najlepsze osiągnięcia ucznia uzyskane w kl. IV-VIII.
 14. Szczególne osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie odnotowuje się również w arkuszu ocen ucznia. i dołącza się do nich dokumenty (lub poświadczone kserokopie) na podstawie, których dokonano wpisu.
 15. W części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się – osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu w środowisku szkolnym lub poza nim oraz działalność na rzecz szkoły.
 16. Warunki, jakie musi spełniać uczeń, aby jego działalność została zapisana na świadectwie szkolnym określa odrębny regulamin.
 17. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

§ 72

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Każdy uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązujących zajęć edukacyjnych poprzez złożenie przez rodziców (prawych opiekunów) pisemnego wniosku zawierającego sprecyzowane uzasadnienie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
2. Wniosek należy złożyć w terminie 2 dni od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. W celu sprawdzenia zasadności odwołania dyrektor organizuje egzamin sprawdzający, nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z tą szkołą.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§ 73

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania

1. Oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje dwa razy w roku: przed feriami zimowymi oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo złożenia odwołania (zawierającego sprecyzowane uzasadnienie) za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) od przewidywanej rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.

4. Odwołanie składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie. Odwołanie rozpatruje powołany przez dyrektora Zespół Nauczycieli (dyrektor szkoły, pedagog szkolny i trzech nauczycieli). Pracy zespołu przewodniczy Dyrektor szkoły
5. Zespół sprawdza dokumentację wychowawcy dotyczącą wystawiania ocen z zachowania, przeprowadza rozmowy z wszystkimi nauczycielami uczącymi danego ucznia oraz przedstawicielami Samorządu Szkolnego i uczniami danej klasy.
6. Ocenę zachowania ustala Zespół Nauczycieli w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Z prac zespołu sporządza się protokół.
7. Zespół ustala ocenę do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od przewidywanej.
9. Szczegółowe zasady oraz tryb działania zespołów ds. ustalenia ocen wyższych niż przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania wydaje Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (na koniec roku),
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający typ publicznej szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminach ustalonych w odpowiednich przepisach w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Komisje klasyfikacyjne powołuje dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności (w ust. 2.) lub ucznia realizującego indywidualny tok nauki:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub zmiany przez ucznia typu publicznej szkoły:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

- i. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - ii. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 - iii. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. Uczeń taki nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

Procedura:

 - a) pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 3 dni po upływie terminu egzaminu,
 - b) nowy termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają: dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu, rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń,
 - c) z uzgodnienia terminu sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje dyrektor szkoły, a po przeprowadzeniu egzaminu dołącza do protokołu,

12. Uczeń, który do pierwszego dnia następnego roku szkolnego nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej. Nie ma też prawa do egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75

Egzamin poprawkowy

1. W klasach IV- VII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z może zdawać egzamin poprawkowy. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych w danym cyklu kształcenia.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Pisemny wniosek o nowy termin egzaminu wraz z uzasadnieniem nieobecności na egzaminie poprawkowym należy złożyć najpóźniej 3 dni po wyznaczonym terminie egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który otrzymał końcową ocenę niedostateczną i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (pisemny wniosek zawierający sprecyzowane uzasadnienie), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Możliwość odwołania od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania i oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi tylko wówczas, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętymi procedurami (kryteriami oceniania) w szkole.
3. Złamanie procedury dotyczy przede wszystkim:
 - 1) nieprzedstawienia uczniom wymagań edukacyjnych i kryteriów na poszczególne oceny w danym roku szkolnym lub niestosowanie się do podanych przez siebie kryteriów;
 - 2) niezapoznanie ucznia z kryteriami oceny zachowania bądź wystawienie oceny niezgodnie z obowiązującymi kryteriami (zarówno na korzyść jak i niekorzyść ucznia).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
5. Sprawdzian z wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, dotyczących oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania sprawdzające,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział X

Bezpieczeństwo w Szkole

§77

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły w odrębnych przepisach.
3. Zasady organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły określają odrębne regulaminy.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

§ 78

1. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
2. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
3. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub osobiście oraz spowodowane nieobecnością nauczyciela tylko wówczas, gdy niemożliwe jest zorganizowanie zastępstwa i za wyłączną zgodą Dyrektora.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie osobiście przez rodzica/prawnego opiekuna lub na jego pisemną prośbę.
5. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
6. Zgody na udział w organizowanych imprezach, wycieczkach itp. rodzice/prawni opiekunowie udzielają wyłącznie w formie pisemnej.
7. Jeśli uczeń jest zwolniony z zajęć edukacyjnych, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może nie być wówczas w szkole pod warunkiem, że wychowawca wyegzekwuje od rodziców/opiekunów oświadczenie o zapewnieniu mu opieki nad uczniem przez nich samych. Jeśli rodzice nie są w stanie zapewnić mu wtedy opieki dziecko przebywa na zajęciach pod opieką nauczyciela.
8. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 79

1. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może zostać osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora. Opiekun ten zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez dyrektora lub wychowawcę.
6. W przypadku każdej wycieczki lub imprezy turystycznej, zgodę na jej organizację wyraża Dyrektor szkoły, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej a także stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych uczestników.
7. Przy organizacji wycieczek/imprez, dla których przepisy prawa nie precyzują szczegółowej normy określającej liczbę uczniów mogących pozostawać pod opieką jednego opiekuna / wychowawcy, dyrektor każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki/imprezy może określić ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki,
8. Przy ustalaniu ilości opiekunów, Dyrektor powinien uwzględnić:
 - 1) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów;
 - 2) wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników;
 - 3) stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników;
 - 4) stopień zdyscyplinowania grupy;
 - 5) specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy;
 - 6) charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy;
 - 7) wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.
9. W wyjściach tematycznych mogą uczestniczyć zainteresowani uczniowie z różnych klas lub całe zespoły klasowe.
10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wycieczek szkolnych, zielonych szkół, wyjść/wyjazdów poza teren szkoły zawierają dokumenty m.in.: Regulamin wycieczek szkolnych, Regulamin wyjść poza teren szkoły i Regulamin wyjazdów na basen, Regulamin wyjazdu na lodowisko.

§ 80

Procedura w przypadku wypadku uczniowskiego

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) wezwać pielęgniarkę szkolną;
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 5) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, lub inna wyznaczona przez niego osoba, powinna:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie wypadków uczniowskich;
 - 3) jeżeli istnieje podejrzenie, że wypadek nastąpił w wyniku przestępstwa lub rażących zaniedbań, należy wezwać policję;
 - 4) jeżeli udzielenie skutecznej pomocy poszkodowanym wymaga zmiany organizacji życia społecznego np. wstrzymanie ruchu na drodze, należy niezwłocznie powiadomić policję;
 - 5) powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy w UG w Skołyszynie;
 - 6) zawiadomić koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Gdy powiadomienie dyrektora nie jest możliwe, osoba wymieniona w ust. 1 zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić osobę zastępującą dyrektora, nie zwalnia to jednak z obowiązku zawiadomienia dyrektora w możliwie jak najkrótszym czasie.
4. Protokół należy sporządzić w terminie 2 dni roboczych po wypadku.
5. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wszystkich ustanowionych przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniów.

§ 81

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych

1. Przez sytuacje kryzysowe rozumie się każde zdarzenia, które powoduje zakłócenia normalnego toku pracy szkoły, które wywołane jest:
 - 1) przyczynami losowymi: pożar, poważna awaria instalacji elektrycznej, gazowej, katastrofa budowlana itp.;
 - 2) przyczynami zależnymi od człowieka: zbiorowy wypadek, działanie osób z zewnątrz szkoły, np. grup przestępczych.
2. Sprawą nadrzędną jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły. W tym celu przestrzegane są procedury jak przy wypadkach uczniowskich, a ponadto: plany ewakuacji szkoły, instrukcje przeciwpożarowe, zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren szkoły i inne dokumenty przygotowane w porozumieniu z obroną cywilną.

3. W przypadku zagrożenia z zewnątrz obowiązuje zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły poprzez ścisłe współdziałanie z policją i służbami ratunkowymi.
4. W szkole obowiązuje dokument: Procedury bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedury sytuacji trudnych wychowawczo.

Rozdział XI

Sposób organizacji i realizacji działań szkoły

§ 82

Współpraca z wolontariuszami

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz szkoły.
3. Wolontariusze mogą m.in. prowadzić praktyczną naukę zawodu, zajęcia w ramach psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 83

Wolontariat wśród uczniów

1. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania sekcję wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania sekcji wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórkę pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki;
 - 3) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 5) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 6) podejmowanie działań w ramach Sekcji Wolontariatu, Szkolnego koła Caritas i PCK i informowanie o wynikach tej działalności np. na stronie internetowej Szkoły;
 - 7) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 8) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 9) systematyczne zebrania członków Sekcji Wolontariatu, Szkolnego koła Caritas i PCK;
 - 10) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 11) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 12) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Działania z zakresu wolontariatu są uwzględniane w planach pracy Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji uczniowskich: PCK i Szkolne Koło Caritas.

§ 84

Ceremoniał szkolny

1. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
2. Uroczystości szkolne rozpoczynające się od hymnu szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto patrona szkoły;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) pasowanie na ucznia.
3. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach z okazji świąt państwowych.
4. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:
 - 1) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi;
 - 2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
5. Podczas uroczystości z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych o zasięgu lokalnym uczniów obowiązuje galowy strój.

§ 85

Zasady ubierania się na terenie szkoły

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego lub galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) uroczystości szkolne i państwowe;
 - 4) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 5) imprez okolicznościowych, wyjazdów jeżeli taką decyzję podejmie nauczyciel lub wychowawca klasy.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – czarna/granatowa spódnica, sukienka lub eleganckie spodnie i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

6. Jeżeli strój, bądź wygląd ucznia budzi zastrzeżenia wówczas dyrektor, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być do niego skierowana indywidualnie. W przypadku niestosowania się ucznia do zapisów niniejszych zasad, wychowawca lub inny nauczyciel ma obowiązek wpisać uwagę, co będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 86

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 87

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) uzyskują informacje o szkołach, które są zgodne z ich dalszą drogą kształcenia;
 - 4) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 88

1. Pedagog i wychowawca klasy kończącej szkołę podstawową:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) organizują zajęcia dla uczniów z zakresu orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

§ 89

1. Za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

1. W zakresie doradztwa zawodowego w szkole są podejmowane następujące zadania:
 - 1) realizacja programu z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej dla uczniów;
 - 2) konsultacje indywidualne dla uczniów prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 3) konsultacje klasowe;
 - 4) zapoznanie uczniów z systemem kształcenia średniego oraz ofertą szkół w naszym regionie (rozpowszechnianie informatorów i broszur z poszczególnych szkół, gazetki tematyczne w klasach, spotkania z przedstawicielami szkół prezentującymi ofertę swoich placówek oświatowych);
 - 5) zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do poszczególnych szkół, wymaganiami formalnymi, psychologicznymi zdrowotnymi, określenie predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - 6) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 7) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle w zakresie wyboru szkoły średniej przez uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz problemami zdrowotnymi;
 - 9) współpracę szkoły z rodzicami w zakresie orientacji szkolnej i poradnictwa zawodowego.

§ 91

1. Oczekiwanie efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 92

Innowacje i eksperymenty

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady wdrażania innowacji określają odrębne przepisy.

Rozdział XII

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 93

1. W Szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 94

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor lub upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 95

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Caritas, Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 96

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 97

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 98

1. Niepobierane będą żadne opłaty z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.

§ 99

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	3
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	18
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	31
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE	44
ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	46
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	50
WARUNKI X BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	73
ROZDZIAŁ XI SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W SZKOLE.....	77
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE.....	82

