Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Gen. Władysława Andersa
w Leszczynie

Tekst jednolity obowiązujący od 01.09.2026 r.

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 21 marca 2017 roku.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881, ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z poz.zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela(Dz.U. z 2026 r. poz.515).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498 ze zm.).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575 ze zm).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682 ze zm..).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935. ze zm.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.).
16. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz. 740 z późn zm.)
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1604 z późn. zm.)

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 poz. 1610 ze zm.)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1789)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572; tekst jednolity, zmiany: 2024 r. poz. 438, 2025 r. poz. 778 i 2026 r. poz. 1122).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1122).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 378; zmiana z 2026 r. poz. 958).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 958).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 428). Tekst urzędowy
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2026 r. poz. 1151). Tekst urzędowy
26. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane

w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2026 r. poz. 197).

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603; ze zm.).

Spis treści

Nazwa i typ Szkoły 6
Cele i zadania Szkoły 7
Organy szkoły 17
Organizacja Szkoły 27
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 46
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 61
Uczniowie szkoły 86
Przyjmowanie uczniów do szkoły 97
Oddział przedszkolny 97
Postanowienia końcowe 107

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Generała Władysława Andersa w Leszczynie,–zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła ma siedzibę w Leszczynie nr 132.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzciana z siedzibą: 32-733 Trzciana 302.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Sz kołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5 – 6 letnich.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XVII/146/17 Rady Gminy Trzciana z dnia 21 marca 2017 r.
7. Obsługę finansowo – księgową Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół w Trzcianie.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Generała Władysława Andersa w Leszczynie;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Generała Władysława Andersa w Leszczynie;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Generała Władysława Andersa w Leszczynie;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzciana;
6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, zgodnie z § 11 ust. 5 pkt 1 uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
   1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
   1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
   3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
5) rozwijanie aktywności szkolnej i wolontariackiej;
6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
7) przygotowanie uczniów klasy VIII - kończącej szkołę do egzaminu ósmoklasisty.

5. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

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

wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także

zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

6) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
10) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
11) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami i symbolami narodowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w którym :
   1) szkoła realizuje zadania w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej, językowej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych, aktywny udział uczniów w apelach, akademiach, nawiązywanie kontaktów z ludowymi artystami z naszej okolicy, pielęgnowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego naszego regionu na zajęciach przedmiotowych i zajęciach świetlicy szkolnej;
   2) rozwija świadomość przynależności do rodziny krajów europejskich;
   3) program uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania dzieci i młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym;
   4) program zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 5 są realizowane poprzez:
   1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;

3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
5) systematyczną współpracę z rodzicami;
6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia w szczególności następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia w szczególności:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
   3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:
   1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
   4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§7

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

9) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
   6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
    2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
    4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

18. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
19. Szkoła, w ramach współpracy z poradnią, jest zobowiązana, na prośbę zespołu orzekającego, do przekazania opinii o funkcjonowaniu dziecka w ciągu 10 dni od otrzymania prośby. Opinia szczegółowo opisuje funkcjonowanie dziecka na podstawie obserwacji i działań diagnostycznych, jego mocne strony, trudności, podjęte wsparcie, efekty oraz, gdy dotyczy, aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania i jest tworzona w ramach współpracy z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi danego ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny; z uwzględnieniem monitorowania służącego identyfikowaniu i eliminowaniu zagrożeń dotyczących prawidłowej realizacji zadań szkoły, obejmującego zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, a także o wypadkach i innych zdarzeniach nadzwyczajnych oraz zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych i kontroli zgodności posiłków z normami żywienia
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym z zakresu higieny cyfrowej oraz profilaktyki uzależnień od technologii cyfrowych,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
13) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, a następnie do ich zatwierdzenia, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły także Radzie Rodziców;
14) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej plan pracy szkoły, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
16) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
18) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
20) organizuje warunki do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
21) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określone w odrębnych przepisach;
22) prowadzi akta osobowe pracowników szkoły;
23) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalania regulaminów pracy, kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego, premiowania i nagradzania pracowników szkoły;

25) zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
26) kontroluje realizację obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka sześcioletniego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
27) odpowiada za właściwą organizację przebiegu sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
28) zapewnia higienę pracy i bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego i obrony cywilnej;
29) kontroluje i monitoruje obowiązek szkolny i nauki uczniów;
30) powołuje komisję rekrutacyjną;
31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą

Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Trzciana.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną", która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
12. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa ,,Regulamin Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 9, przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
   7) prawo do organizowania i przeprowadzania akcji charytatywnych w porozumieniu z opiekunem SU.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   2) opiniowanie programów nauczania, ich treści, celów, wymagań; programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły; dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
   5) opiniowanie w procedurze skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

§ 13

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z Prawem Oświatowym i Statutem Szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej oparte są na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
   1) wzajemne informowanie - Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach; informowanie odbywa się podczas zebrań z rodzicami, konsultacji, za pośrednictwem strony internetowej;
   2) konsultacje - Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
   3) współdecydowanie - polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
   4) decydowanie - po przekazaniu przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o jej kształcie.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
   1) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły;
   2) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów; nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
   3) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;

4) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
5) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
6) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

§ 14

1. *uchylony*
2. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
3. kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
4. każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
5. sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
6. w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
8. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do Rady Gminy.
9. Szczegółowe zasady i tryb wnoszenia skarg i wniosków znajdują się w„ Procedurach przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków”.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli liczba uczniów, przyjętych z urzędu i zamieszkałych w obwodzie szkoły, w danym oddziale jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2 Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. *uchylony*
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym i w klasach łączonych.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji językowej – języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15 minut, a po lekcji 6 i 7 - 5 minut.
6. Od roku szkolnego 2026/2027 szkoła realizuje nową podstawę programową w klasach I i IV, a następnie w kolejnych klasach zgodnie z harmonogramem jej wdrażania. W pozostałych klasach realizuje się podstawę właściwą dla rocznika, z uwzględnieniem odrębnych zasad dotyczących edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego.
7. Szkoła realizuje edukację zdrowotną jako obowiązkowe zajęcia właściwe dla rocznika oraz wyodrębnione zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne w klasach IV–VIII.

Rezygnacja z wyodrębnionych zajęć nie oznacza zwolnienia z całej edukacji zdrowotnej. Zajęcia edukacji zdrowotnej podlegają ocenianiu i klasyfikacji.

8. Zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego realizuje się w każdej z klas IV–VI w wymiarze jednej godziny w roku szkolnym, a w każdej z klas VII i VIII w wymiarze dwóch godzin w roku szkolnym. W każdym roku ustala się termin realizacji. Co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem nauczyciel z wychowawcą przeprowadza spotkanie informacyjne o terminie, celach, treściach, programie i materiałach; za spotkanie odpowiada dyrektor.
9. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne jeżeli rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację. Te zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ani ukończenie szkoły. Uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach szkoła zapewnia opiekę.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także ze sprzężeniami obejmującymi tę niepełnosprawność, realizują odpowiednie treści w ramach obowiązkowych zajęć właściwej podstawy programowej; nie organizuje się dla nich odrębnych zajęć zdrowia seksualnego.
11. Szkoła organizuje tydzień projektowy w klasach IV–VIII, obejmujący 5 kolejnych dni pracy projektowej.

    1) Dyrektor ustala jego termin i organizację z uwzględnieniem programu nauczania, możliwości uczniów i współpracy nauczycieli.

    2) Wychowawca informuje uczniów i rodziców o terminie na początku roku szkolnego, a niezwłocznie w razie ustalenia zmiany.

    3)Udział ucznia w projekcie jest obowiązkowy.

    4)W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się standardowe zajęcia, z wyjątkiem obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, religii/etyki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacji.

    5)Podczas tygodnia projektowego uczniowie realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne, służące łączeniu wiedzy i umiejętności, współpracy, rozwiązywaniu problemów i prezentacji efektów.

    6)Za realizację projektu uczeń nie otrzymuje oceny wyrażonej stopniem, jednak stopień zaangażowania, współpraca w grupie, efekt końcowy mogą być uwzględnione przez nauczycieli przedmiotów w ocenianiu bieżącym.

    7)Udział ucznia w projekcie, tytuł projektu jest odnotowany na świadectwie szkolnym promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły.

12. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez
    2) ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    3) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
    4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 18 a

1. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 18 ust. 6, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Źródłem komunikacji podczas nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest aplikacja Skype oraz dziennik elektroniczny Librus.
4. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
    1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego umożliwiającego wideokonferencję lub;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub;
4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
9. Realizacja kształcenia na odległość ma uwzględniać:
   1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia – lekcje odbywają się zgodnie z planem lekcji obowiązującym w szkole, umieszczonym na stronie szkoły;
   2) czas trwania jednej lekcji: 45 minut;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, w tym dotyczące czasu korzystania z tych urządzeń (komputer, smartfon, tablet);
   5) dostępność urządzeń w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną;
   6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   7) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
    2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Realizacja podstawy programowej w kształceniu na odległość odbywa się wg właściwego dla danej klasy wymiaru godzin w ramach:
    1) zajęć online prowadzonych przez nauczyciela przy użyciu programu umożliwiającego wideokonferencję;
    2) samodzielnej pracy w domu, wg zaleceń nauczyciela i z wykorzystaniem przygotowanych i dostarczonych uczniowi materiałów;
    3) innych form wykorzystywanych przez nauczycieli w pracy z uczniami i ustalonymi z poszczególnymi zespołami klasowymi.
14. Nauczyciele na bieżąco monitorują systematyczność udziału w zajęciach online poprzez zaznaczenie frekwencji w e-dzienniku.
15. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ,o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
18. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
19. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb dotyczących działalności wolontariackiej w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły;
   2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
   3) opiniowanie planu pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Celem koła jest w szczególności:

1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźctwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.

8. Dyrektor powołuje opiekuna Koła, zwanego dalej „opiekunem", do którego obowiązków należy w szczególności:
   1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
   2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
   3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;
   4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
   5) wspieranie wolontariuszy i prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
   6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
   7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;
   8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
   9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
   10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
9. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć nadobowiązkowych w Szkole i poza nią, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
10. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 20

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Trzciana .
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
   1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
   2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Trzciana określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Trzciana przyznawane jest Stypendium Wójta Gminy dla dzieci i młodzieży osiągającej wysokie wyniki w nauce.

§ 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w wyznaczonych godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
   2) prowadzi zajęcia biblioteczne;
   3) udostępnia książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni;
   4) zaznajamia uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
   5) umożliwia uczniom swobodne przeglądanie i dokonywanie wyboru książek;
   6) przygotowuje do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników;
   7) prowadzi rozmowy z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udziela porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
   8) wdraża do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
   9) przysposabia uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;
   10) przysposabia uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
   11) wyrabia u uczniów nawyk czytania książek i prasy;
   12) propaguje zbiory biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków Rady Pedagogicznej;
   13) wyrabia u uczniów dbałość o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
   1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
   3) udostępnia materiały repertuarowe, literaturę na lekcje wychowawcze, lektury oraz literaturę metodyczną, naukową , a także multimedia, np. encyklopedię multimedialną;

4) przygotowuje materiały i wnioski z analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
5) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
6) przekazuje wychowawcom informacje o sposobie wywiązania się uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami, biblioteka:
   1) popularyzuje wśród rodziców wiedzę na temat pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności uczniów w nauce i wychowaniu dzieci, w szczególności poprzez gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury pedagogicznej;
   2) współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie;
   3) współorganizuje imprezy dla środowiska lokalnego;
   4) popularyzuje wśród uczniów i nauczycieli konkursy i imprezy organizowane przez inne biblioteki;
   5) uczestniczy w wybranych projektach realizowanych przez inne biblioteki.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
   1) udostępnianie sprzętu komputerowego;
   2) umożliwianie korzystania ze stron internetowych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
   1) organizowanie wystaw książek;
   2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
   3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
   1) organizowanie prezentacji tematycznych;
   2) organizowanie konkursów szkolnych;
   3) promowanie wśród uczniów tradycji i kultury regionu, w szczególności poprzez organizowanie zajęć na temat rękodzieła ludowego;
   4) organizowanie wystaw dotyczących kultury, a także problemów społecznych;
   5) angażowanie dzieci w działalność artystyczną i teatralną.

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.
13. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy".
3. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy" informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
4. Czas pracy świetlicy ustala co roku Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
    1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
    2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
    3) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:

1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
4) organizowanie pomocy w nauce;
5) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
6) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
   opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
   2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
   3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
   5) właściwa organizacja pracy;
   6) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) zwolnienie na podstawie usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zwanymi dalej „poradniami”), w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. *uchylony*
3. Realizowanie przez poradnie zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1, polega w szczególności na:

1) udzielaniu nauczycielom, lub specjalistom realizującym swoje zadania Szkole, pomocy w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
   b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
   c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) współpracy ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
3) współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego;
4) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole.

4. Wspomaganie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
   1) wynikającym z kierunków realizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa;
   2) wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w procesie ewaluacji zewnętrznej;
   3) realizacji podstaw programowych;
   4) rozpoznawania potrzeb uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów ósmoklasisty;
6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
7) innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.

5. Wspomaganie Szkoły przez poradnie obejmuje:
   1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
   2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb Szkoły;
   3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
   4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
6. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane w szczególności w formie:
   1) porad i konsultacji;
   2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
   3) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
   4) warsztatów;
   5) grup wsparcia;
   6) wykładów i prelekcji;
   7) prowadzenia mediacji;
   8) interwencji kryzysowej;
   9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
   10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
7. Efektem diagnozowania przez poradnię uczniów jest w szczególności:
   1) wydanie opinii;
   2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania uczniów;
8. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

9. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
10. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, informując o tym osobę składającą wniosek.
11. Na pisemny wniosek rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do Szkoły.
12. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski wynikające z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. *uchylony*
14. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 12, zawiera informacje o:
    1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    4) wnioskach wynikających z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
16. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

§ 24

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
   1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
   2) organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami oraz co najmniej raz na kwartał spotkanie wychowawców z rodzicami;
   3) w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
   4) w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
   5) podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadanek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
   6) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
   7) *uchylony*
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
   2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
   3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
3) pedagogiem;
4) Dyrektorem.

6. Rodzice usprawiedliwiają w ciągu 14 dni nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę poprzez przesłanie informacji w dzienniku elektronicznym lub ustnie.

§ 25

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Na terenie szkoły mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej organu prowadzącego.

2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom oddziału przedszkolnego jeden gorący posiłek w ciągu dnia i możliwość jego spożycia.
3. Korzystanie z posiłków obiadowych jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Posiłki i produkty oferowane dzieciom odpowiadają wymaganiom dotyczącym żywienia zbiorowego oraz sprzedaży żywności w jednostkach systemu oświaty, w tym zasadom doboru produktów, wartości odżywczej, ograniczeń cukru i soli oraz odpowiednich alternatyw roślinnych. Osoba odpowiedzialna za żywienie weryfikuje jadłospisy i dostawy oraz udostępnia informację o posiłkach i alergenach.
6. Posiłki są dowożone do szkoły .
7. W szczególnych przypadkach podyktowanych trudną sytuacją materialną uczniowie mogą być zwolnieni z opłat za obiady. Decyzja o nieodpłatnym żywieniu leży w gestii GOPS.
8. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania z punktu wydawania posiłków, w tym wyznacza pracowników Szkoły opiekujących się uczniami podczas spożywania posiłków.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

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

§ 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
   7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
   8) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   9) zachować tajemnicę posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
   10) wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych, zebrań Rady Pedagogicznej, uroczystości szkolnych itp.;

11) reagować w sytuacjach łamania zasad regulaminów szkoły oraz statutu szkoły
12) na bieżąco monitorować informacje i komunikaty przekazywane w dzienniku elektronicznym, tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
   4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) dbanie o poprawność językową uczniów;
   7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
   9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
   12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   13) podawanie rodzicom i uczniom informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz zapoznanie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
3. Nauczyciel odpowiada za:
   1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
   2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
   3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
   4) powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciel ma prawo do:
   1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
   2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego

3) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie i innych specjalistów w miarę potrzeb i możliwości finansowych organu prowadzącego.
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy:
   1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) udzielanie porad i konsultacji;
   10) prowadzenie prelekcji dla rodziców.
3. Do zadań logopedy należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
   2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   5) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
   6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   7) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
   8) i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   9) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   11) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej;
3) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub;
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub;
   3) na wniosek rodziców danego oddziału lub;
   4) ze względu na wyjątkowe okoliczności podyktowane zapewnieniem właściwej organizacji pracy szkoły.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
   1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
   5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
   6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
   7) otaczanie indywidualna opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
   8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
   9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;

10) dostosowanie treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą do szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
11) rozpoznawanie potrzeb ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej w zakresie udzielania pomocy materialnej;
12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
13) poznawanie i określanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
14) wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci;
15) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
16) poinformowanie uczniów i ich rodziców o terminie realizacji tygodnia projektowego w danym roku szkolnym lub niezwłocznie w razie zmiany terminu

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) sekretarkę;
   2) pomoc kuchenną;
   3) sprzątaczki;
   4) konserwatora.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarki należy:
   1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
   2) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
   3) wysyłanie korespondencji;
   4) wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji;
   5) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
   6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych;
   7) zamawianie druków szkolnych,;
   8) pełnienie obowiązków kasjera szkoły;
   9) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
   10) prowadzenie archiwum;
   11) obsługa interesantów, udzielanie informacji;

12) sporządzanie sprawozdawczości;
13) opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników szkoły;
14) prowadzenie dokumentacji szkoły;
15) przygotowywanie umów o pracę nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły oraz innych druków i aktów kadrowych;
16) kontrola terminowości badań lekarskich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
17) ochrona danych osobowych pracowników szkoły i uczniów;
18) prowadzenie ewidencji obecności pracowników niepedagogicznych (listy obecności) oraz ewidencji urlopów i zwolnień;
19) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne;
20) prowadzenie ewidencji urlopów pracowników administracyjno-obsługowych, przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz zakładową organizacją związkową i przedstawianie planu urlopów Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia;
21) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników szkoły;
22) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
23) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły – zleconych przez Dyrektora;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
25) wyciszenie osobistego telefonu w czasie pracy.

4. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
   1) bycie współodpowiedzialnym za całokształt pracy w punkcie wydawania posiłków;
   2) punktualność ich wydawania;
   3) odpowiadanie za stan sanitarno–higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
   4) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywności);
   5) dbanie o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy;
   6) przechowywanie pozostałości po posiłkach w odpowiednim do tego miejscu i odpowiednich pojemnikach;
   7) podjęcie decyzji o wstrzymaniu wydawania posiłków w przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości posiłku;
   8) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

9) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły – zleconych przez Dyrektora.

5. Do zakresu zadań sprzątaczki należy:
   1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
   2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
   3) troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych, budynku;
   4) w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
   5) zgłoszenie do konserwatora zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.;
   6) dozorowanie drzwi wejściowych;
   7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   8) wykonywanie innych czynności lub prac wynikające z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.
6. Do zakresu zadań konserwatora należy:
   1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
   2) okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.;
   3) wymiana szyb w razie potrzeby;
   4) konserwowanie i naprawa zamków patentowych i zwykłych;
   5) dorabianie i oznaczanie kluczy;
   6) wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych;
   7) naprawa urządzeń sanitarno–kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby;
   8) naprawa i wymiana uchwytów okiennych;
   9) konserwacja urządzeń c.o.;
   10) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń;
   11) sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych;
   12) koszenie trawników szkolnych;
   13) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
   14) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;

15) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

7. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych podczas wykonywanej pracy.
8. Szczegółowy przydział zadań pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
   1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 33

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki”;
   6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   7) sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
   9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
   10) uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu szkoły, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
   11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
   12) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
15) wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określający zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.

2. Szkoła posiada monitoring wizyjny zewnętrzny.
3. Budynek szkoły oznakowany jest stosownymi tablicami informującymi o funkcjonowaniu monitoringu zewnętrznego.
4. Monitoring wizyjny ma na celu :
   1) poprawę bezpieczeństwa uczniów;
   2) wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i destrukcyjnych zachowań uczniów i innych osób przebywających na boisku szkolnym i placu zabaw;
   3) pomoc w wykrywaniu sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
   4) zmniejszenie ilości zniszczeń mienia szkolnego.
5. Monitoringiem wizyjnym objęty jest teren zewnętrzny wokół szkoły: wejścia, parkingi, plac zabaw, plac przed szkołą oraz teren wewnętrzny obejmujący korytarze na parterze i piętrach.
6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
7. Szczegółowe zasady użytkowania, wykorzystania i udostępniania zapisów monitoringu wizyjnego są określone w regulaminie użytkowania monitoringu wizyjnego Szkoły.
8. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
9. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, dlatego zobowiązany jest w szczególności do:
   1) sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub sali;
   2) bezpośredniej asekuracji ucznia przy trudniejszych elementach ćwiczeń;
   3) dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

4) zapoznania osób biorących udział w ćwiczeniach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

8. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem opiekuna ze strony Szkoły.
9. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
   3) właściwego przechowywania narzędzi i sprzętu szkolnego;
   4) monitorowania wchodzenia na teren szkoły i zachowania się osób obcych;
   5) informowania Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom.
10. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć organizowanych w Szkole nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek:
   1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
   2) niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
   3) w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli stan urządzeń mógłby doprowadzić do kolejnego wypadku.
2. O wypadku Dyrektor jest zobowiązany powiadomić rodziców dziecka – uczestnika wypadku.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 35

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprezy, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych szkoły określonych

w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.

2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
   1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
   2) imprezy wyjazdowe (programowe) – związane z realizacją programów nauczania oraz programów wychowawczych (profilaktycznych), takie jak: „zielone", „ekologiczne", „zimowe" (itp.) szkoły, organizowane dla dzieci i młodzieży;
   3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
   4) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
   5) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, zloty, rajdy, rejsy, spływy.
3. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona z wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
4. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
   1) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce;
   2) listę uczestników;
   3) kartę wycieczki wraz z jej programem.
6. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych jak i imprez organizacji (stowarzyszeń) działających na terenie Szkoły.
7. Uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wnosić swój wkład pracy na rzecz ogółu.
8. Kierownik wycieczki w szczególności:
   1) informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;

2) przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.

9. Opiekunowie obowiązani są do sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
10. Na wycieczce (imprezie) w obrębie Leszczyny (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Leszczynę opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
11. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
12. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
13. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.

§ 36

1. W Szkole, w czasie wolnym od nauki mogą odbywać się zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
2. Uczestnikami zabawy mogą być jedynie uczniowie Szkoły.
3. W przypadku przyniesienia przez uczestnika zabawy własnego napoju organizator powinien sprawdzić, czy nie zawiera on alkoholu lub innych niedozwolonych substancji.
4. Uczestnicy zabawy szkolnej zobowiązani są do posiadania obuwia zmiennego. Z tego względu umożliwia się uczniom korzystanie z szatni szkolnej na warunkach ustalonych przez organizatora zabawy i Dyrektora.
5. Organizatorem zabawy szkolnej jest zawsze nauczyciel szkoły. Organizator jest jednocześnie opiekunem zabawy.
6. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiącym się uczniom oraz obiektowi szkolnemu opiekę powinni sprawować nauczyciele. Dodatkowo, na wniosek organizatora zabawy i za zgodą Dyrektora, opiekę mogą pełnić również inne osoby dorosłe.
7. Opiekunowie sprawują opiekę wewnątrz budynku szkolnego.
8. Zabawy szkolne odbywają się w sali gimnastycznej lub innej wyznaczonej sali.
9. Po zakończeniu zabawy uczniowie udają się w towarzystwie opiekunów do szatni.

10. W przypadku planowania przez ucznia wcześniejszego wyjścia z budynku uprzedza on o tym opiekuna na początku zabawy. O wcześniejszym wyjściu ucznia decyduje rodzic, który informuje o tym organizatora zabawy w formie pisemnej lub ustnej.
11. Jeżeli organizator nie może sprawować opieki przez cały czas trwania zabawy przekazuje swoje uprawnienia innemu opiekunowi – nauczycielowi.
12. Na 4 dni robocze przed planowaną zabawą organizator zgłasza Dyrektorowi planowaną imprezę wraz z wykazem imiennym opiekunów.
13. Organizator ma obowiązek informowania Dyrektora o zaistniałych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, oraz o niewłaściwym zachowaniu uczestników.
14. W szczególnych przypadkach organizator lub opiekun zabawy ma prawo wezwać: policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, itp.

§ 37

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje nauczyciel posiadający kwalifikacje.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:

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

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia również prowadzone są:
   1) na godzinach z wychowawcą;
   2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
   3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
   4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w Giełdzie Informacji Zawodowej.
10. Ponadto Szkoła:
    1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
    2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek itp.

§ 38

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   3) zespół nauczycieli nauk matematyczno-przyrodniczych;
   4) zespół nauczycieli wychowawców;
   5) zespoły zadaniowe wynikające z potrzeb pracy szkoły;
   6) zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny bieżące z zachowania, oceny śródroczne opisowe, wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej, przewidywane oceny roczne wpisane

przez nauczycieli i wychowawcę do dziennika elektronicznego stanowią podstawową formę informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie wskazówek uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć.
7. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania. Wewnątrzszkolne zasady oceniania precyzują sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
8. Każdy uczeń prezentuje swoją wiedzę i umiejętności w różny sposób i różnymi formami. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem ustnym.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, opierając się na wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, jego osobiste zaangażowanie i wkład pracy, systematyczność w nauce, wagę poszczególnych ocen.
3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego etapu edukacyjnego i każdego przedmiotu zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz realizowanymi w szkole programami, zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Nauczyciele przygotowują dla nauczanych przez siebie przedmiotów Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnętrznego.
   1) *uchylony*
   2) *uchylony*
   3) *uchylony*
   4) *uchylony*
3. W klasach 4-8 na początku lub na końcu roku szkolnego nauczyciele mogą dokonać diagnozy i na jej podstawie planować pracę z danym zespołem klasowym.
4. Nauczyciel może prowadzić dodatkową dokumentację pracy ucznia np. karty osiągnięć i postępów, arkusze obserwacji ucznia.
5. Nauczyciele zobowiązani są stosować różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
6. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
   1) dłuższe prace pisemne;
   2) testy;
   3) dyktanda;
   4) sprawdziany;

5) zadania klasowe;

6) kartkówki;

7) odpowiedzi ustne;

8) *uchylony*

9) inne ustalone przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

7. Dłuższe prace pisemne, sprawdziany, testy i zadania klasowe powinny być zapowiadane przez nauczyciela na tydzień przed ich przeprowadzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego.
8. Nie należy planować więcej niż jedną wymienioną w ust. 7 pisemną formę oceniania dziennie i co najwyżej 3 w tygodniu.
9. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi nauczyciela i limitów ilościowych.
10. Nauczyciel jest obowiązany do poprawy prac pisemnych, o których mowa w ust. 7, w terminie do 2 tygodni od ich przeprowadzenia i poinformowania uczniów o uzyskanych ocenach. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia zajęć edukacyjnych z powodów niezależnych od nauczyciela termin poprawy prac ulega przesunięciu o ilość dni nieobecności nauczyciela. W przypadku nieterminowego sprawdzenia, oceny i oddania prac pisemnych nauczyciel nie może wpisać ocen do dziennika elektronicznego ani ponownie przeprowadzić sprawdzianu z tego samego zakresu materiału.
11. Uczeń może przystąpić do poprawy pracy, o której mowa w ust. 7 w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny tylko raz. Uzyskaną ocenę należy wpisać do dziennika lekcyjnego w postaci zapisu … / … . Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena poprawiona.
12. Uczeń, który nie przystąpił do wykonania pracy pisemnej, o której mowa w ust. 7 lub otrzymał ocenę niedostateczną jest zobowiązany do jej wykonania w terminie do dwóch tygodni. Jeżeli uczeń jest nieobecny tylko w dniu sprawdzianu to zaległą pracę pisemną pisze na kolejnej najbliższej lekcji danego przedmiotu. W razie dłuższej nieobecności, tzn. 5 dni z rzędu i więcej, termin zaległej pracy pisemnej ustala z nauczycielem w czasie nieprzekraczającym 2 tygodnie. Praca może być napisana podczas lekcji bądź konsultacjach. O ustalonym terminie napisania pracy pisemnej dla danego ucznia nauczyciel informuje rodzica odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.

13. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust. 7, wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorami wybranymi przez nauczyciela.
14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno- technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 42

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania w zakresie osiągnięć edukacyjnych następuje na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z poszczególnych przedmiotów.
4. Zapoznanie uczniów ze Szczegółowymi Warunkami i Sposobie Oceniania Wewnętrznego w zakresie oceniania zachowania następuje w trakcie pierwszej w roku szkolnym godziny wychowawczej.
5. Zapoznanie rodziców z SWiSOW z poszczególnych przedmiotów i zachowania następuje na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
6. Fakt zapoznania uczniów i rodziców z SWiSOW jest odnotowywany w dzienniku w tematach lekcji oraz tematyce spotkań z rodzicami.

§ 43

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, dokumentacja

egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

2. Udostępnianie odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
3. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły. Potwierdzeniem wglądu do prac lub dokumentacji będzie podpis złożony przez rodzica na w/w dokumencie. Rodzic może wykonać zdjęcie ocenionej pracy.
4. Nauczyciele mają obowiązek gromadzenia pisemnych prac uczniów z całego roku szkolnego i przechowywania ich do 31 sierpnia.

§ 44

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
   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;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich

funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§45

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

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli ferie są w styczniu w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a wychowawcy ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego z jednoczesnym ustnym poinformowaniem o nich uczniów z zastrzeżeniem ust 11.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz klasyfikacja roczna począwszy od IV klasy szkoły podstawowej z obowiązkowych zajęć polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zapisanej w statucie.
9. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
10. Wychowawcy co najmniej na 7 dni, przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.

11. W przypadku ocen niedostatecznych wychowawca oddziału jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców poprzez informację wysłaną w dzienniku elektronicznym za zwrotnym potwierdzeniem w terminie 30 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Jeżeli wychowawca nie otrzyma potwierdzenia od rodzica o zapoznaniu się z propozycją ocen niedostatecznych przesyła informację pisemną za potwierdzeniem odbioru w przeciągu 4 dni od informacji wysłanej w dzienniku elektronicznym. Potwierdzenie odbioru dokumentu przechowuje w teczce wychowawcy.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ocenianego ucznia.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole, oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy VIII.

§ 47

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry – 4;
    4) stopień dostateczny – 3;
    5) stopień dopuszczający – 2;
    6) stopień niedostateczny -1.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się zapis według skali określonej w punkcie 1 poszerzony o plus „+”, minus „-”, z wyjątkiem ocen „1” i „6”.
3. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniku elektronicznym cyfrą.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zaplanowanym sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi

ustnej, prezentacji itp. wpisuje się znak „ –„/ minus/ jako informację dla nauczyciela, ucznia, rodzica o niedopełnieniu obowiązku.

5. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika elektronicznego oraz do arkusza ocen.
6. Ogólne kryteria stopni szkolnych:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który zdobył wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych przewidzianych w programie danej klasy, opanował treści i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych i wykraczających ponad podstawowe w danym przedmiocie;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych w danym przedmiocie;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych oraz w części wymagania ponadpodstawowe w danym przedmiocie;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych w danym przedmiocie;
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami podstawowymi w danym przedmiocie, jednak posiadane wiadomości i umiejętności dają mu możliwość dalszego kształcenia;
   6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych określonych w podstawie programowej danego przedmiotu.
7. *uchylony*
8. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym są ocenami opisowymi.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi;

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (te ćwiczenia są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę),

b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę do samodzielnego wykonania poza zajęciami, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści zrealizowanych na zajęciach. Praca ta jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i udziela informacji zwrotnej.

3) Wykonywanie tych nieobowiązkowych prac może wpłynąć na podwyższenie rocznej oceny, jeżeli ujawnia postęp i opanowanie wymagań odpowiadających wyższej ocenie, a nauczyciel potwierdzi te umiejętności w rozmowie lub zadaniu na zajęciach. Nie przyznaje się punktów za liczbę prac, nie wystawia ocen za same prace i nie podwyższa oceny automatycznie. Uczeń niewykonujący prac może wykazać te same osiągnięcia w równoważnej formie na zajęciach; brak pracy nie obniża żadnej oceny.

4) W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych.

11. Przy rocznej ocenie z zajęć, dla których podstawa programowa przewiduje doświadczenia edukacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę także zaangażowanie ucznia w ich realizację, odpowiednio do jego możliwości i stosowanej podstawy. Dokumentuje je przez obserwację działania, refleksję ucznia i efekty wykonanych zadań.

§ 48

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach przedmiotowych /komentarz do oceny/, pisemną śródroczną ocenę opisową, podczas konsultacji z nauczycielami oraz w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców.
8. Osiągnięcia bieżące ucznia ujęto w pięciostopniową skalę, która przedstawia się następująco:
    1) A*– celujący;
    2) A – bardzo dobry;
    3) B – dobry;
    4) C – dostateczny;
    5) D – niedostateczny

    Dla klasy I od roku szkolnego 2026/2027 osiągnięcia bieżące ujęto:

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

9. Oceny bieżące z religii są wpisywane według skali 1 – 6 i poszerzone o zapis „+” i „-” z wyjątkiem ocen 1 i 6, oceny śródroczne i roczne z religii są wpisywane w skali 1-6.
   W ocenianiu bieżącym stosuje się zapis według skali określonej w punkcie 8 poszerzony o zapis „+” i „-” z wyjątkiem 6 i 1.
10. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
11. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Szczegółowych Warunkach i Sposobie
12. Oceniania Wewnętrznego edukacji wczesnoszkolnej.

§ 49

1. Zachowanie oceniane jest na bieżąco oraz w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny bieżące zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnej, opinii nauczycieli, pracowników szkoły z uwzględnieniem samooceny ucznia (wyrażonej w formie ustnej).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły i uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) szacunek wobec innych osób;
3) odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) kulturę języka;
6) bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
7)współpracę i dobre relacje;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w uwagach danego oddziału w dzienniku elektronicznym.
8. Śródroczną, i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

9. Wychowawca oddziału ustala miesięczną ocenę zachowania i odnotowuje w dzienniku elektronicznym na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się wagę uwag pozytywnych i negatywnych:
   1) dwie uwagi pozytywne powodują podwyższenie oceny o jeden stopień;
   2) uwagi negatywne kategorii I (brak zeszytu, brak podręcznika, nieprzygotowanie do lekcji, brak przyborów szkolnych, brak stroju galowego, brak stroju na wychowanie fizyczne, brak obuwia zastępczego, itp.)- 3 uwagi tej kategorii powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień;
   3) uwagi negatywne kategorii II (lekceważący stosunek do nauczyciela i pracownika szkoły, wagary, używanie wulgaryzmów, korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, niszczenie mienia szkolnego, agresja słowna i fizyczna, utrudnianie prowadzenia lekcji, kradzież, kłamstwa, oszustwo, cyberprzemoc, palenie papierosów, używanie napojów energetyzujących i innych substancji psychoaktywnych, picie alkoholu itp.). Jedna uwaga tej kategorii powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.
10. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania i odnotowuje w dzienniku elektronicznym na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych oraz otrzymanych miesięcznych ocen zachowania.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom. UCHYLONY

12. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny bardzo dobrej, a ponadto:
1) uczestniczy w różnych działaniach na rzecz klasy i szkoły;
2) jest zawsze przygotowany do lekcji,
3) bierze czynny udział w imprezach szkolnych, wycieczkach, ogniskach, akademiach;
4) chętnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię;
5) wywiązuje się z powierzanych funkcji (np. w samorządzie, w organizacjach);
6) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły;
7) dba o stosowny wygląd;
8) ma osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej szkolnym,
9) przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń;
10) wykazuje się odwagą cywilną, staje w obronie słabszych;
11) dba o kulturę języka;
12) wykazuje samokontrolę, pilność, sprawiedliwość, uprzejmość, uczciwość w życiu codziennym;
13) chętnie pomaga w nauce uczniom słabszym;
14) nie uwag II kategorii.

13. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny dobrej, a ponadto:
1) rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
2) bierze udział w konkursach, olimpiadach itp.;
3) sumiennie i w terminie realizuje podjęte zobowiązania wobec nauczycieli i kolegów;
4) pomaga nauczycielom w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
6) aktywnie działa w organizacjach szkolnych,
7) aktywnie działa w wolontariacie
8) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;
9) jest pilny, systematyczny, sprawiedliwy, uprzejmy;
10) nie narusza godności ludzi starszych, nauczycieli pracowników szkoły i rówieśników;

11) nie używa wulgarnych słów;
12) pomaga słabszym w nauce;
13) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji;
14) współdziała w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych.

14. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny poprawnej, a ponadto:
1) uczestniczy w różnorodnych działaniach na rzecz klasy;
2) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;
3) na uroczystości szkolne przychodzi odświętnie ubrany;
4) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości intelektualnych;
5) przestrzega dyscypliny na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz we wszystkich miejscach publicznych;
6) dba o stosowny wygląd;
7) szanuje mienie szkoły i otoczenia;
8) ubiera się przepisowo na lekcje wychowania fizycznego (strój sportowy);
9) dba o piękno mowy ojczystej,
10) nie zażywa środków psychoaktywnych i odurzających, nie pali tytoniu, spożywa alkoholu i nie proponuje innym;
11) stara się wypełniać podjęte zobowiązania;
12) potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
13) nie stosuje agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów osobistych i społecznych;
14) przestrzega norm społeczno-moralnych, nie kłamie, nie kradnie, nie oszukuje);
15) nie odpisuje na klasówkach, sprawdzianach;
16) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu, rówieśników i innych osób;
17) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów;
18) szanuje symbole narodowe religijne i szkolne;
19) ponosi odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
20) zmienia obuwie;
21) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
22) nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć bez zgody nauczyciela;
23) ubiera się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
24) właściwie (kulturalnie) zachowuje się w szkole i poza nią;

25) w czasie przerw przebywa na korytarzach szkolnych;
26) nie przynosi do szkoły wszelkich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia, biżuterii, przedmiotów wartościowych, sprzętu nagłaśniającego, nie korzysta z telefonów komórkowych i innego sprzętu nagrywającego; nie prowadzi handlu na terenie szkoły.

15. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów przewidzianych dla oceny dobrej, a ponadto:
    1) nie wykazuje aktywności w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
    2) zwykle przestrzega wewnątrzszkolnych zarządzeń;
    3) nie niszczy mienia szkolnego;
    4) stara się utrzymywać czystość i porządek w klasie i szkole;
    5) uczeń narusza wymagania na ocenę dobrą;
    6) sporadycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 7 lekcji - miesięcznie);
    7) sporadycznie spóźnia się (do 5 spóźnień- miesięcznie);
    8) nie uczestniczy w zajęciach i imprezach klasowych i szkolnych;
    9) nie dba o zdrowie i higienę osobistą;
    10) opuszcza teren szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela;
    11) nie stosuje zwrotów grzecznościowych w kontaktach z nauczycielami i kolegami;
    12) zachowuje się niekulturalnie na zajęciach;
    13) jego postawa nie wzbudza kontrowersji;
    14) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić;
    15) sporadycznie otrzymuje uwagi negatywne;
    16) unika sytuacji konfliktowych;
    17) przeciwstawia się przejawom wulgarności;
    18) stara się naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
16. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a ponadto:
    1) często spóźnia się;
    2) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
    3) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
    4) lekceważy obowiązki ucznia;
    5) negatywnie wpływa na otoczenie klasowe i szkolne;
    6) przeszkadza w prowadzeniu lekcji (od 9 uwag miesięcznie);
    7) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (od 8 do 20 godzin lekcyjnych miesięcznie);

8) ulega nałogom (picie, palenie tytoniu);
9) łamie zasady współżycia w zespole;
10) poniża i ośmiesza innych uczniów;
11) okazuje brak szacunku dla dorosłych;
12) nie szanuje mienia społecznego i kolegów;
13) często otrzymuje uwagi negatywne, a środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwany skutek;
14) dopuszcza się drobnych kradzieży;
15) rozpowszechnia zdjęcia, ilustracje, materiały o tematyce pornograficznej.

17. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny nieodpowiedniej, a ponadto:
1) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia ponad 20 godz. miesięcznie) i namawia innych do wagarów;
2) systematycznie łamie statut szkoły;
3) ignoruje obowiązki ucznia;
4) notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne (powyżej 10 spóźnień miesięcznie);
5) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
6) rażąco lekceważy nauczycieli, personel szkolny, rodziców i innych uczniów,
7) przejawia agresję fizyczną oraz psychiczną wobec innych;
8) stosuje wulgarne słownictwo;
9) wchodzi w konflikt z prawem;
10) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
11) nie przestrzega zasad kultury osobistej oraz podstawowych norm etyczno-moralnych;
12) kłamie, kradnie, oszukuje;
13) upowszechnia niecenzuralne (pornograficzne) artykuły, ilustracje.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu. Do arkusza ocen wpisywane są roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 50

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
   1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   4) realizującego indywidualny tok nauki;
   5) przechodzącego ze szkoły publicznej lub niepublicznej do szkoły tego samego typu lub innego typu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Przewodniczący uzgadnia z uczniem, a w przypadku małoletniego z rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których może on przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia. Zasady formy egzaminu stosuje się odpowiednio do zajęć praktyczno-technicznych, z uwzględnieniem okresu przejściowego dla techniki.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 ust. 4.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52 ust 1.
7. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

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

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są w szczególności:
   1) *uchylony*
   2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. O warunkach, o których mowa w pkt. 2. nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 42.
4. Pisemny lub ustny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt 2 a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
   1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
   2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej i uzasadnieniu swojej decyzji;
   3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt. 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
11. Protokół, o którym mowa w pkt. 10 przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
12. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. *uchylony*
3. Wychowawca może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O warunkach, o których mowa w ust. 3 wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 42.
5. Wniosek o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzice składają do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
6. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w ust.3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
7. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
8. Wychowawca przeprowadza analizę zachowania ucznia, po której może postanowić o:
   1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
   2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję.
9. W wyniku przeprowadzonej analizy ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. Z analizy, o której mowa w ust. 8 nauczyciel sporządza notatkę, w której uzasadnia swoje postanowienie.
11. Notatkę, o której mowa w ust. 10 przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
12. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na 1 dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 55

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 6.
2. 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.
3. Począwszy od klasy 4 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.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 56

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
   2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza VIII klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu zewnętrznego.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. 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.

§ 57

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzony egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej "egzaminem ósmoklasisty".
2. Egzamin przeprowadza się w formie i terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo do przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w pkt 3 powinna być wydana przez stosowne poradnie do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.
6. Opinię, o której mowa w pkt 4 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi do 15 października danego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.
7. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy i ochrony zdrowia;
   7) nietykalności osobistej;
   8) rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
   9) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
   10) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym;
   11) pomocy w nauce w postaci indywidualizacji pracy na lekcji, zajęć wyrównawczych lub pomocy koleżeńskiej, zajęć świetlicy;

12) swobody wyrażania myśli i przekonań (jeśli nie narusza tym dobra innych);
13) poszanowania własnej i cudzej własności;
14) ochrony dóbr osobistych i danych osobowych;
15) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców;
16) udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz pracę w innych organizacjach;
17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
18) korzystania z opieki socjalnej i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) wypoczynku w czasie przerw;
20) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz innymi zagrożeniami społecznymi;
21) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz zasobów multimedialnych;
22) pisania nie więcej niż trzech prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż jednej pracy lub sprawdzianu dziennie;
23) zwolnienia z odpytywania w formie ustnej i niezapowiedzianych kartkówek w ramach „Szczęśliwego numerka”;
24) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
25) korzystania z okresu ochronnego przez 1 miesiąc bez ocen niedostatecznych w IV klasie;
26) korzystania w szczególnych sytuacjach z bezpłatnego telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
27) uczestniczenia w tygodniu projektowym, wyboru tematu projektu /w ramach propozycji koordynatora/ oraz publicznego zaprezentowania efektów swojej pracy.

§ 59

1. Uczeń, jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od informacji o naruszaniu praw ucznia jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 30 dni łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy od dnia wpłynięcia skargi
4. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszanie praw ucznia oraz podejmuje decyzję.

§ 60

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
   1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
   2) stosować się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   3) sumiennie wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
   4) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
   5) usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce;
   6) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, przynosić wymagane przez nauczyciela zeszyty, podręczniki, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
   7) przekazywać rodzicom zarządzenia Dyrektora, a także polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
   8) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
   9) przestrzegać zasad kultury, współżycia i okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły, uczniom i ludziom starszym;
   10) szanować przekonania , poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
   11) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły;
   12) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
   a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły,
   b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
   c) zagrożeniu pożarowym lub innym,
   d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy, agresji fizycznej i słownej;

13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
14) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
15) szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
16) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
17) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Regulaminie Szkolnym;
18) zmieniać obuwie;
19) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego;
20) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
21) przestrzegać zasad higieny osobistej;
22) ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
23) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię;
24) ubierać się przepisowo na uroczystości szkolne;
25) ubierać się przepisowo na lekcje wychowania fizycznego (strój sportowy);

§ 61

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych:
   1) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie informacji przekazanej od rodzica w dzienniku elektronicznym, pisemnej informacji z podpisem rodzica w zeszycie usprawiedliwień, zwolnienia lekarskiego lub informacji ustnej rodzica;
   2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły;
   3) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych;
   4) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane;
   5) *uchylony*
   6) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia;

7) informacja o absencji ucznia jest przekazywana poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub listownie, rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
8) jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu musi przynieść od rodzica informację w zeszycie kontaktów lub rodzic w dzienniku elektronicznym informuje wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o potrzebie zwolnienia z lekcji;
9) każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów, a w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami;
10) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
11) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest gmina, środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
12) zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogę spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia;
13) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
14) pojedyncze lub całodzienne nieuzasadnione nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych z przyczyn nieznanych rodzicom nie mogą być usprawiedliwiane. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia tych godzin;
15) rodzice powinni dołożyć wszelkich starań, aby zapobiec wagarowaniu dziecka ściśle współpracując z wychowawcą, szczególnie ważna jest częsta kontrola frekwencji dziecka podczas zebrań i konsultacji indywidualnych, które odbywają się według harmonogramu kontaktów z rodzicami.

§ 62

1.Uczniowi nie wolno:

1) działać na szkodę innych osób;
2) zaniedbywać przyjętych na siebie obowiązków;
3) spóźniać się na lekcje;
4) wagarować, przeszkadzać innym w lekcji i utrudniać prowadzenie lekcji;
5) wychodzić z sali lekcyjnej podczas lekcji z wyjątkiem uzasadnionych przypadków za pozwoleniem nauczyciela;
6) przebywać podczas przerw poza terenem szkoły;
7) opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć oraz przerw;
8) niszczyć mienia szkoły, innych osób oraz własnego;
9) zaśmiecać klasy i pozostałych pomieszczeń szkolnych;
10) palić papierosów, pić alkoholu, zażywać środków odurzających, pić napojów energetyzujących;
11) przynosić do szkoły:
a) biżuterii, wszelkich przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
b) przedmiotów wartościowych;
12) prowadzić handlu na terenie szkoły;
13) przynosić do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności.

2. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej:
3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad ubierania się, określonych w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.
4. Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
   1) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wnoszone na teren szkoły, ale muszą być wyłączone podczas całego pobytu ucznia w szkole i na terenie szkolnym;
   2) w szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych i nagrywania tymi urządzeniami z zastrzeżeniem pkt 3 i 4;

3) uczeń może korzystać z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych wyłącznie na polecenie nauczyciela;
4) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w szczególnej sytuacji, po uzyskaniu zgody nauczyciela i w jego obecności, ze względów zdrowotnych lub na podstawie pisemnego wniosku rodziców i zaświadczenia lekarskiego / dotyczy monitorowania stanu zdrowia np. w przypadku cukrzycy/.
5) w przypadkach losowych rodzic może się skontaktować z dzieckiem przez wykonanie telefonu do sekretariatu szkoły, uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły w sytuacjach wyjątkowych;
6) za kradzież, zniszczenie, zagubienie telefonów i innych urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi finansowej odpowiedzialności;
7) podczas zabaw szkolnych uczniowie nie korzystają z urządzeń elektronicznych;
8) podczas wycieczek oraz wyjazdów organizowanych przez szkołę dopuszcza się korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, zabrania się wykorzystywania zdjęć, nagrań itp. do publikowania bez zgody osób zainteresowanych.
9) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zasad skutkuje zastosowaniem kar statutowych

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
   1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   2) okazywanie szacunku osobom dorosłym, w tym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
   3) szanowanie racji i poglądów uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   4) okazywanie życzliwości innym osobom, w miarę możliwości pomaganie koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanowanie sfery prywatności i godności drugiego człowieka

§ 63

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelną naukę i wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) wzorowe zachowanie i wysoką kulturę osobistą;
4) odwagę i godną naśladowania postawę;
5) przeciwstawianie się złu;
6) udzielanie pomocy innym osobom;
7) zaangażowanie w pracę wolontariacką na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
9) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach przeglądach i turniejach.

2. Nagrodami są:
1) ustna pochwała lub wyróżnienie przez wychowawcę klasy;
2) ustna pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
3) wpis na stronę internetową szkoły;
4) nagroda książkowa;
5) stypendium naukowe dla ucznia osiągającego bardzo dobre wyniki w nauce zgodnie z odrębnym regulaminem;
6) stypendium sportowe zgodnie z odrębnym regulaminem;
7) nagroda rzeczowa;
8) list pochwalny dla rodziców;
9) nagroda rzeczowa w formie statuetki „Prymus szkoły" dla ucznia kończącego szkołę podstawową - średnia powyżej 5,0; co najmniej jedną ocenę celującą, a pozostałe oceny bardzo dobre oraz wzorowe zachowanie.
10) prezentacja osiągnięć odbywa się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej oraz w gablocie szkolnej „Nasze osiągnięcia".

3. Rodzaje i kryteria przyznawania wyróżnień i nagród za:
1) wyniki w nauce i zachowaniu w klasach I – III:
a) pochwała wychowawcy klasy;
b) pochwała Dyrektora na apelu;
c) nagroda książkowa.
2) wyniki w nauce i zachowaniu w klasach IV – VIII:
a) świadectwo z wyróżnieniem przy średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu;
b) nagroda książkowa dla ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem;

c) statuetka „Prymus szkoły” dla ucznia kończącego szkołę podstawową ze średnią ocen powyżej 5,0; co najmniej jedną ocenę celującą, a pozostałe oceny bardzo dobre oraz wzorowe zachowanie.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody:
   1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców ;
   2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie;
   3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
   4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
   5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole uczniów szkoły;
   6) wyjaśnienie dyrektora szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

§ 64

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 60 uczeń może być ukarany.
2. Przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychospołecznego.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;
   3) słowne upomnienie Dyrektora;
   4) pisemne upomnienie Dyrektora;
   5) nagana Dyrektora;
   6) *uchylony*
   7) *uchylony*
   8) *uchylony*
4. Przy wymierzaniu kar wymienionych w pkt.3 przestrzega się gradacji ich zastosowania.

Za to samo przewinienie przyznaję się tylko jedną formę kary.

5. Kary, o których mowa:
   1) w ust. 3 pkt 1-2 nakłada wychowawca klasy, a pkt 3-8 Dyrektor Szkoły;
   2) w ust. 3 pkt 3-8, nakłada Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
6. O udzielonej uczniowi karze, o której mowa w ust 3 pkt 4-8, Dyrektor powiadamia rodziców pisemnie w terminie 7 dni roboczych od momentu nałożenia kary.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i przekazana na piśmie wraz z argumentacją decyzji w terminie do 7 dni roboczych od wniesienia skargi.
9. W przypadku nagany dyrektora uczeń lub jego rodzice może złożyć pisemne odwołanie do rady pedagogicznej.
10. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli, nauczycieli specjalistów.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania i udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały w sprawie odwołania .
12. Uchwała Rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
13. Udzielenie nagany Dyrektora powoduje otrzymanie przez ucznia nagannej oceny zachowania w danym miesiącu, bez względu na ilość uwag pozytywnych oraz najwyżej dobrej oceny śródrocznej, rocznej. W przypadku otrzymania kolejnej nagany Dyrektora ocena zachowania ulega obniżeniu o kolejny stopień.
14. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
   2) przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych;
   3) uporczywego niszczenia mienia szkolnego i prywatnego;

4) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów; wyzywające i impertynenckie zachowanie,
5) kradzieże,
6) kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów, podpisów,
7) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy,
8) wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi,
9) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających
10) namawianie innych do niewłaściwego zachowania,
11) cyberprzemoc
12) zgłoszeniu przez Policję o wybrykach chuligańskich

W wyżej wymienionych przypadkach Dyrektor udziela pisemnej nagany Dyrektora, a także może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

9. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14 nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi Szkoła nie może sobie poradzić, ale udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
10. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
11. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 14 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
12. Do wniosku, o którym mowa w ust. 14 Dyrektor dołącza:
    1) uzasadnienie obejmujące:
    a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia,
    b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia,
    c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia),
    d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
    2) uchwałę Rady Pedagogicznej;
    3) wyciąg ze Statutu – określający przeniesienie ucznia do innej szkoły;

4) inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej i wychowawcy.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 65

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 66

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Trzciana i Dyrektor szkoły.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły 5 godzin dziennie.
4. Celami wychowania przedszkolnego są:
   1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
   2) opieka, wychowanie i nauczanie;

3) umożliwianie dziecku odkrywanie własnych możliwości;
4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka;
   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
   11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
   12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
   13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów;
   2) udzielanie dzieciom pomocy pedagogicznej współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   3) indywidualizacja wspomagania rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
   4) kierowanie dzieci, które posiadają wady słuchu, wymowy, wzroku itd. do odpowiednich specjalistów poprzez współpracę z higienistką szkolną.
7. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
8. Dzieci mają codziennie zajęcia na świeżym powietrzu, a co najmniej raz w tygodniu przebywają poza budynkiem dłużej niż godzinę. Organizację zmienia się, jeżeli przemawiają za tym niekorzystne warunki lub ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa, w tym alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa. Nauczyciel zapewnia wówczas bezpieczną aktywność zastępczą.
9. Dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych. Nauczyciel ogranicza użycie ekranów w działaniach kierowanych do minimum koniecznego dla celu edukacyjnego i daje pierwszeństwo bezpośredniemu doświadczeniu i relacjom.

§ 67

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom:
   1) dzieci są pod stałą kontrolą i nadzorem wychowawcy;
   2) za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć odpowiada nauczyciel-wychowawca prowadzący te zajęcia;

3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel jest obowiązany do skontrolowania sali pod względem bezpieczeństwa;
4) w sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad dziećmi innej upoważnionej osobie;
5) obowiązkiem nauczyciela jest obserwacja i nadzorowanie zachowania dzieci oraz udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku;
6) nauczyciel ma obowiązek poinformować Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku, a o zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka) rodziców.

2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem szkoły.
   1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny nauczyciel, na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci;
   2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
   3) każda wycieczka/wyjście jest organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) z zasadami wycieczki są zapoznani rodzice każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, zasady omawiane są z dziećmi w niej uczestniczącymi;
   5) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
   6) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć;
   7) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
3. W ramach organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi nauczyciel:
   1) dostosowuje nauczanie oraz miejsce pracy do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
   2) rozpoznaje potencjał ucznia i dobiera adekwatne formy indywidualizacji nauczania;
   3) pozwala i motywuje ucznia do osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości;
   dba o rozwój ogólny i edukacyjny ucznia.

4. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele mający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
   5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
5. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
   3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
   1) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań rehabilitanta zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
1) usprawnianie i rozwijanie umiejętności motorycznych z wykorzystaniem rehabilitacji ruchowej.
2) rozwijanie sprawności manualnych, terapia ręki, arteterapia
3) rozwijanie umiejętności spostrzegania w obszarze analizatorów wzrokowych, słuchowych, dotyku.
4) wprowadzanie elementów muzykoterapii, relaksacji.

§ 68

1. Rodzice dziecka przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzenia i odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienie w formie pisemnej przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień. Rodzic może również przekazać jednorazowe upoważnienie w formie telefonicznej.
3. Rodzice lub osoba upoważniona przyprowadza dziecko do sali, oddając go pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Nauczyciel podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące zakazu odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 69

1. Zebrania rodziców organizowane są zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

2. Zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów mogą odbywać się z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
3. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia pokazowe.
4. Spotkania indywidualne z rodzicami odbywają się według potrzeb.
5. Przy wejściu do oddziału redagowana jest tablica informacyjna dla rodziców, na której przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy.
6. Nauczyciel opracowuje pisemną informację dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do podjęcia nauki w szkole.
7. Prace dziecięce eksponowane są na wystawach.
8. Udostępniane są teczki kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.
9. Organizowane są uroczystości, imprezy i wycieczki wspólnie dla wychowanków, ich rodziców i rodzin.

§ 70

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
   2) organizowanie zajęć otwartych, zebrań z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkań indywidualnych;
   3) zapoznanie rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym;
   2) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
   3) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
   4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   5) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
7) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
8) stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie swojego warsztatu pracy, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
   1) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
   2) informowanie specjalistów o dostrzeżonych niepokojących symptomach.

§ 71

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
   2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
   4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dziecka;
   5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów oddziału przedszkolnego w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
   6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
   7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;
   8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
   9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

2. *uchylony*

§ 72

1. Dziecko ma prawo do:
   1) akceptacji takim, jakie jest;
   2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
   3) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
   4) własności;
   5) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą i zniszczeniem;
   6) spokoju i samotności, gdy tego chce;
   7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
   8) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
   9) własnego wyznania i odrębności kulturowej;
   10) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
   11) wspólnoty i solidarności w grupie.
2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) okazywanie szacunku sobie nawzajem oraz dorosłym;
   2) dbanie o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą, zdrowie;
   3) zabawy w bezpiecznym miejscu;
   4) poszanowanie środowiska w którym żyjemy;
   5) pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym;
   6) akceptowanie potrzeby innych;
   7) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
   8) nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
   9) nie krzywdzić innych ani siebie;
   10) nie niszczyć cudzej własności;
   11) nie przeszkadzać innym w nauce, pracy lub zabawie.

§ 73

1. Szkoła posiada stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom oddziału przedszkolnego.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dla uczniów oddziału przedszkolnego są ustalone przez organ prowadzący.

3. Z posiłków mogą korzystać odpłatnie uczniowie oddziału przedszkolnego oraz nieodpłatnie uczniowie zakwalifikowani przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. W stołówce, na tablicy ogłoszeń przed wejściem do budynku szkoły wywieszony jest jadłospis dwutygodniowy. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacji kosztów.
5. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki.

§ 74

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w wypadku:
   1) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka postanowień niniejszego Statutu, a także zarządzeń Dyrektora;
   2) zatajenia przez rodziców ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego po byt w oddziale przedszkolnym;
   3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych, przy jednoczesnej odmowie ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną lub zdrowotną;
2. Rodzice zostają powiadomieni przez Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, skreślenie następuje zawsze z dniem 1- go następnego miesiąca.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Najważniejszym symbolem Szkoły jest Sztandar Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z chorążego i asysty, wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski

w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.

3. Ubiór chorążego i asysty powinien być odświętny:
   1) Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat
   2) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice
4. Ubiór chorążego i asysty uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki;
   3) czarne berety.
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w izbie pamięci Patrona Szkoły.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji, oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
9. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;\
   2) ślubowanie klasy pierwszej;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) rocznica Odzyskania Niepodległości;
   5) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
   6) Święto Szkoły;
   7) zakończenie roku szkolnego.
10. Uroczystości wymienione w ust. 9 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 75

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej, a także pieczęci prostokątnej.
2. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Szkole, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektor.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykła większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst statutu.