

*Załącznik do Uchwały 7/22/23
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku
z dnia 15 września 2022 r.*



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ARMII KRAJOWEJ W GRÓDKU

*Opiniowany przez Radę Rodziców w dniu: 14 września 2022 r.
Opiniowany przez Samorząd Uczniowski w dniu: 14 września 2022 r.
Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu: 15 września 2022 r.*

Gródek 2022

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730).

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły...	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Organy Szkoły.....	12
Rozdział 4. Organizacja Szkoły.....	19
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	28
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	51
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły	56
Rozdział 9. Oddział przedszkolny.....	57
Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	65

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Gródku, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią Szkołą Podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Gródku pod numerem 38.
 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów, Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33 .
 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
 5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Gminy Nr XXI/197/2017 z dnia 10 marca 2017 r.
 6. Szkoła prowadzi dokumentację wyłącznie w oparciu o dziennik elektroniczny począwszy od roku szkolnego 2019/2020. Adres dziennika: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminagrybow/>
 7. Użytkowanie dziennika reguluje dokument pod nazwą Regulamin Dziennika Elektronicznego.

§ 2

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59.)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§3

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

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV - VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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), 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;
- b) 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;
- c) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

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

- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 7) organizację wyjść i wycieczek o charakterze przyrodniczym, edukacyjnym, kulturoznawczym;
- 8) realizację podczas zajęć edukacyjnych zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych.

7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zapewnienie odpowiednich do realizacji programów nauczania zaplecza pomocy dydaktycznych;
- 5) organizację akcji charytatywnych szkolnych i środowiskowych;
- 6) organizację na terenie Szkoły akademii, uroczystości szkolnych i środowiskowych o charakterze patriotycznym, społecznym, rodzinnym i wychowawczym;
- 7) uczestnictwo uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego;
- 8) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
- 9) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.

8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
- 5) organizowane są przed lekcjami i w czasie przerw dyżury nauczycielskie na korytarzach według ustalonego harmonogramu i regulaminu;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) o każdej zmianie w podziale godzin należy ucznia powiadomić odpowiednio wcześniej;
- 8) omawiane są zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 9) nauczyciel i pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora;

- 10) o każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren Szkoły musi być poinformowany Dyrektor Szkoły. Nauczyciel odnotowuje wyjście w dzienniku zajęć;
 - 11) nauczyciel lub pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 12) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają w szkole po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub Dyrektora.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa Oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placów, i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Szkole i w oddziałach przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, szkole i w oddziałach przedszkolnych, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i w oddziałach przedszkolnych rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w oddziałach przedszkolnych jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i w oddziałach przedszkolnych organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w oddziałach przedszkolnych udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, pedagogdy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
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 terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziałów przedszkolnych i szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści

11. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w oddziałach przedszkolnych i w Szkole należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

6. (uchylono)

7. (uchylono)

8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziałach przedszkolnych i w szkole i prowadzą w szczególności:

1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.

12. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje

i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w punkcie 7, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

13. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku gdy z wniosków, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

15. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w oddziałach przedszkolnych lub Szkole.

16. (uchylono)

17. (uchylono)

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły, niezwłocznie informuje Rodziców ucznia.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa Oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) 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;
 - 4) ustalania zakresów czynności pracowników niebędących nauczycielami.
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.

§ 7a

1. W Szkole nie ma stanowiska Wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela zastępującego Dyrektora w czasie jego nieobecności określają odrębne przepisy.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby 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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności 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;
 - 7) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 8) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. 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) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 7) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole Podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 9) przedstawioną przez Dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 10) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
 8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
 10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo Oświatowe.
 14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 9

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół Rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 4) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole lub Placówce;
 - 10) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych
 - 12) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

7. 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.

8. Rada Rodziców uchwała „*Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku*”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły schludnego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 18 Statutu.

§ 11

Organy Szkoły

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Każdy z organów Szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Prawie Oświatowym, przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor koordynuje współpracę między organami Szkoły.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły strony będące w sporze zmierzają do jego rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
2. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
3. Spór rozstrzygany jest na terenie Szkoły poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba niebędąca stroną w sporze.
4. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu.
5. Wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Wójta Gminy Grybów lub Małopolskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.
7. Spory kompetencyjne między Dyrektorem a innymi organami Szkoły, niedające się rozstrzygnąć na terenie Szkoły, rozstrzyga Wójt Gminy Grybów lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną 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 do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej stosuje odpowiednie przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz. 502z póź. zm.).
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
5. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
6. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
7. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

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

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, Edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy (nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Dyrektor zawiesza w Szkole zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 5 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w ust. 5, Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

§ 17a

Nauczanie religii w Szkole

1. Szkoła organizuje naukę religii, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, w ramach zajęć edukacyjnych dla uczniów, których Rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola, o której mowa w ust.1 wyrażana jest w postaci pisemnej deklaracji. Nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Rezygnacja Rodziców z udziału dziecka w zajęciach religii następuje w formie pisemnego oświadczenia złożonego u wychowawcy klasy.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii szkoła organizuje w grupie międzyoddziałowej.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
7. Jeżeli lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w planie tygodniowym ucznia, rodzice mają prawo napisać oświadczenie o przejęciu opieki nad dzieckiem i zwolnić go z pobytu w szkole.
8. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i na podstawie misji kanonicznej wydanej przez biskupa diecezji w przypadku Kościoła Katolickiego lub skierowania zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
9. Skierowanie, o którym mowa w ust. 8, może być cofnięte przez nadającego, co jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w szkole.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
12. Nauczanie religii, odbywa się w oparciu o rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.

§ 17b

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, w ramach zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV - VIII.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia, o których mowa w ust.1 na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, zapoznaje rodziców uczniów z celami i tematyką zajęć, realizowanych w cyklu.
3. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach WDŻ przedstawiają pisemną deklarację o rezygnacji z zajęć.
4. Rezygnacja składana jest u Dyrektora Szkoły.
5. Rezygnacja z zajęć dotyczy bieżącego roku szkolnego. W kolejnym roku szkolnym dziecko może uczestniczyć w zajęciach.
6. Uczniowie, których Rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
7. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania liczbę godzin wynikającą z ramowego plany nauczania.

§ 17c

Zajęcia pozalekcyjne

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody Rodziców.
5. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej
6. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki.

§ 17d

Zdalne nauczanie

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. 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.
3. 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 rewalidacyjnych 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.
4. 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.
5. 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.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej,

wskazanej przez organ prowadzący Szkoły.

7. 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.
8. 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.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
10. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 5, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 5, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
12. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 5, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy Szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
13. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczony jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
14. 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.

§ 17e

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;

2) dziennik elektroniczny UONET+ Vulcan, aplikacje Microsoft Teams lub inne środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i Rodzicem;

3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 17 ust. 5 nauczyciele – Wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego UONET+ Vulcan, e - mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 17 ust. 5 nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego UONET+ Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz e-mail.

§ 17f

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I - VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich Rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 17g

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.

16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
- 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu Szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni);
- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
- 9) odnosi się do innych z szacunkiem;
- 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji;
- 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi Szkoły.

20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 18

Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 19

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Grybów .
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) (uchylono)
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grybów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o Systemie Oświaty.
7. 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.
8. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o Systemie Oświaty.
9. Uczniowie mają zapewniony dostęp do darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych

§ 20 Biblioteka Szkolna

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.
 2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
 3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
 4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
- 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) organizuje konkursy czytelnicze, dni biblioteczne oraz dni książki;
 - 3) pomaga w doborze literatury oraz udziela porad bibliograficznych;
 - 4) informuje o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
 - 5) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 6) udostępnia uczniom literaturę niezbędną do udziału w konkursach przedmiotowych;
 - 7) realizuje lekcje biblioteczne z uczniami;
 - 8) umożliwia korzystanie z Internetu, encyklopedii.
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) przeprowadza lekcje biblioteczne;
 - 4) gromadzi scenariusze imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 5) prowadzi działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) udostępnia Rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
 - 3) udostępnia zbiory gromadzone w bibliotece;
 - 4) działa na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) udostępnia Statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) organizuje lekcje biblioteczne i imprezy czytelnicze z innymi bibliotekami;
 - 7) bierze udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp., organizowanych przez biblioteki publiczne.

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) stwarzanie możliwości korzystania z Internetu – źródła informacji.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) tworzenie kącików czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych;
 - 2) wystawy okolicznościowe;
 - 3) organizowanie świąt bibliotecznych;
 - 4) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, biblioteki publicznej.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami, rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) organizowanie lekcji bibliotecznych w klasach;
 - 5) wdrażanie wszystkich czytelników do poszanowania książek i innych materiałów bibliotecznych
 - 6) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - 7) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego Rodziców;
 - 8) „prześwietlanie” księgozbioru;
 - 9) zamawianie nowości wydawniczych;
 - 10) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
 - 11) sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki zawierających analizę czytelnictwa w Szkole;
 - 12) dokonywanie napraw zbiorów możliwych w warunkach szkolnych.

§ 21

Świetlica szkolna

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas otwarcia świetlicy jest uzgodniony w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły i Rodzicami.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego trybu życia;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 5) rozbudzanie i rozwój zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) wyzwalanie u wychowanków pozytywnych emocji poprzez zabawę i rozrywkę.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 2) rozwój zainteresowań uczniów;
 - 3) prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) możliwość odrabiania lekcji przez uczniów.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 5) prowadzenie dokumentacji (dziennik świetlicy)
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie świetlicy.
9. Zapisy do świetlicy prowadzone będą ściśle w oparciu o „Regulamin świetlicy szkolnej”
Zapisy dzieci do świetlicy dokonywane są do pierwszego tygodnia września, w uzasadnionych przypadkach jest także możliwe przyjęcie uczniów w trakcie roku szkolnego.

10. Przed przyjęciem dziecka do świetlicy szkolnej rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do wypełnienia Karty zgłoszenia stanowiącej załącznik do Regulaminu świetlicy.
11. Każda zmiana danych zawartych w karcie zgłoszeniowej dziecka powinna być zgłoszona pisemnie wychowawcy świetlicy, w celu jej uaktualnienia.
12. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I-III:
 - 1) obojga rodziców pracujących;
 - 2) rodziców samodzielnie wychowujących dzieci;
 - 3) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia;
 - 4) umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 5) dojeżdżające;
 - 6) z rodzin objętych nadzorem kuratora, rodzin niewydolnych wychowawczo, objętych pomocą GOPS;
 - 7) z klas IV-VIII (w uzasadnionych przypadkach odległe miejsce zamieszkania, posiadanie młodszego rodzeństwa w świetlicy).
13. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej podejmuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna w skład której wchodzi: Dyrektor, Pedagog szkolny oraz Wychowawca/y świetlicy.
14. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci na świetlicę:
 - 1) dziecko ze świetlicy odbiera Rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona;
 - 2) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat mogą samodzielnie opuszczać świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia Rodzica;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące odbierania ucznia ze świetlicy muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na piśmie podpisanym przez Rodzica.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i Rodzicom poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności edukacyjnych ucznia i wnioskowanie do rodziców o kontakt z poradnią w celu szczegółowej diagnozy dysfunkcji dziecka i uzyskania opinii lub orzeczenia;
 - 2) umożliwienie rodzicom kontaktu z pracownikami poradni;
 - 3) organizowanie spotkań rodziców i uczniów z pracownikami poradni specjalistycznych.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Pedagog i Wychowawca.
3. Uzyskanie opinii Poradni jest niezbędne do podjęcia decyzji Rady Pedagogicznej w sprawach:
 - 1) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III oraz promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 3) objęcia dziecka wczesnym wspomaganie lub nauką w klasie terapeutycznej;
 - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;

- 5) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
4. Szkoła jest zobowiązana do stosowania zaleceń i wskazówek poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach, o ile zostały one przekazane przez Rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
5. Szkoła w razie potrzeby nawiązuje współpracę z instytucjami ustawowo powołanymi do udzielania pomocy dzieciom i Rodzicom:
 - 1) Sądy Rodzinne;
 - 2) Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) Policja.

§ 23

1. Szkoła współdziała z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) zapoznawanie Rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi Szkoły;
 - 2) współpracę z Rodzicami przy organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej Szkoły;
 - 3) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o działalności dydaktyczno - wychowawczej i gospodarczej Szkoły oraz o wynikach nauczania i zachowania się dzieci;
 - 4) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 5) organizację wspólnych szkoleń i warsztatów dla Rodziców i nauczycieli, o tematyce związanej z wychowaniem oraz profilaktyką.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) informacji na temat realizowanego programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji tego programu;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 4) występowania do Dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w szkole:
 - a) pisemnie (wiadomość do wychowawcy poprzez e-dziennik lub w formie druku zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły);
 - b) ustnie: z podaniem przyczyny nieobecności.
5. W przypadku zajęć dodatkowych np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest przedłożyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności.
6. Usprawiedliwienie należy przedłożyć niezwłocznie, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły.
7. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą w miarę możliwości należy przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
8. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w Szkole decyduje wychowawca.
9. W razie braku usprawiedliwienia wychowawca wzywa rodziców do wyjaśnienia nieobecności dziecka w Szkole.
10. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkoła podejmuje działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z Rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
12. Spotkania z Rodzicami organizowane są:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) wyboru rad oddziałowych i Rady Rodziców,
 - b) zapoznania Rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - c) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - d) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w nowym roku szkolnym;
 - 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) w miarę potrzeb;
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
 - 6) na życzenie Rodziców danej klasy - z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą, bądź z innymi nauczycielami.
13. Nauczyciele wybierają najkorzystniejszą formę współpracy z rodzicami spośród niżej wymienionych:
 - 1) dni otwartych dla Rodziców;
 - 2) stałego dyżuru nauczycielskiego;
 - 3) zajęć warsztatowych z określonymi grupami Rodziców;

- 4) odwiedzin wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia;
- 5) zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 6) prowadzenie zajęć w grupach mieszanych: uczniowie z Rodzicami;
- 7) spotkania Rodziców z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
- 8) inną formę uzgodnioną z Dyrektorem Szkoły.

§ 24

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

1. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1 wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
2. Zgoda, o której mowa w ust 2. może być wyrażona po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne między innymi w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
4. Dyrektor Szkoły wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.

§ 25

1. Szkoła prowadzi stołówkę, która zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłków.
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, który pokrywa koszty obiadów uczniom najuboższym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

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

§ 27

Obowiązki nauczyciela

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) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Szkoły;

7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

8) przestrzegać Statutu Szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

6) dbanie o poprawność językową uczniów;

7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 14) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 15) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

§ 28

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc Rodzicom (opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 4) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu

- dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- b współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- d udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

7. Ponadto do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- b) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 29

Wychowawca klasy

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 w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy
 - 2) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałanie z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) przekazywania informacji o zachowaniu, uczęszczaniu na zajęcia i wynikach edukacyjnych ucznia;
 - 8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego dzieci, badanie przyczyny absencji, podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu ucznia;
 - 9) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 30

Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) Sekretarza Szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) sprzątaczkę/ woźną;
 - 6) konserwatora
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań Sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów oraz druków ścisłego zarachowania;
 - 2) przechowywanie księgi protokołów rady pedagogicznej oraz księgi zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 3) prowadzenie archiwum szkolnego i odpowiadanie za składane w nim dokumenty;
 - 4) prowadzenie księgi uczniów oraz księgi ewidencji uczniów;
 - 5) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
 - 1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia kuchni w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz odzież bhp;
 - 2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
 - 3) kierowanie żywieniem w Szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
 - 4) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
 - 5) odbiór należności za posiłki od uczniów.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
 - 1) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
 - 2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 3) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej;
 - 4) porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.

6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;
 - 2) przestrzeganie ustalonych godzin wydawania posiłków;
 - 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych w myśl obowiązujących zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.

7. Do zakresu zadań sprzątaczk - woźnej należy:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkolnego po sprawdzeniu wszystkich pomieszczeń od strony zabezpieczenia mienia państwowego i przeciwpożarowego;
 - 2) dbanie o czystość korytarzy, sal lekcyjnych, toalet;
 - 3) zgłaszanie na bieżąco w kancelarii szkolnej o zniszczeniach i usterkach;
 - 4) zgłaszanie wszelkich przejawów agresji i innych patologii występujących wśród uczniów.

8. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
 - 3) wykonywanie napraw i poprawek nie wymagających naprawy przez koncesjonowanych fachowców.

9. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 4) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 5) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów w czasie, przed i po lekcjach, na przerwach i w szatniach szkolnych;
 - 7) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 8) zwracanie uwagi na osoby spoza Szkoły, które wchodzi na teren Szkoły;
 - 9) zawiadamianie o wszelkich niewłaściwych zachowaniach uczniów wychowawcę klasy, Dyrektora lub innego nauczyciela.

§ 31

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. 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) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko na pisemną lub ustną prośbę rodzica/ opiekuna prawnego (procedura zwolnienia ucznia, zał. nr 1.)

§ 32

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

3. 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.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział Rodziców uczniów.
6. 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.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel na dany rok szkolny. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII; prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

11. Ponadto Szkoła:

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

§ 33

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. 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.
5. 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;
6. Dyrektor może powołać w razie potrzeby zespoły problemowo-zadaniowe.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o Systemie Oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku (do 15 września) szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciele i wychowawcy dokumentują przekazanie informacji, o których mowa w ust. 7 i 8 w następujący sposób:
 - 1) uczniom - wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom- w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa Oświatowego.
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa Oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (I - III/ edukacja informatyczna, IV - VIII/ informatyka), 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”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do informatyki (I-III edukacja informatyczna, IV-VIII informatyka) prowadzonych w Szkole w bieżącym roku szkolnym.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w bieżącym roku szkolnym.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt. 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w każdym innym terminie.
7. Dopuszcza się przekazanie zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 37

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

§ 38

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie najpóźniej dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są zobowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 39

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

§ 40

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. Dotyczy to oddziałów I - III oraz IV - VIII.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych lub uzyskał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, może go zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (poprawa oceny niedostatecznej odbywa się tylko raz). Do dziennika wpisuje się ocenę ze sprawdzianu oraz z jego poprawy.
7. Częstość oceniania osiągnięć edukacyjnych zależy od tygodniowego wymiaru czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) w grupie zajęć edukacyjnych o wymiarze tygodniowym: 1 godzina - uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny w okresie, 2 godzin - uczeń otrzymuje co najmniej 5 ocen w okresie;
 - 2) w grupie zajęć edukacyjnych w tygodniowym wymiarze 3 i więcej godzin uczeń otrzymuje minimum 8 ocen w okresie.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
9. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na zajęciach dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 41

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

8. **Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
- 5) bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska;
- 6) angażuje się w pracę organizacji uczniowskich;
- 7) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w kółkach przedmiotowych i artystycznych;
- 8) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom.

9. **Ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) chętnie uczestniczy w kółkach przedmiotowych i artystycznych;
- 5) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- 6) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom.

10. **Ocenę dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, ma nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich;
- 5) z małym zaangażowaniem uczestniczy w kółkach przedmiotowych i artystycznych;
- 6) dobrze zachowuje się w szkole i poza Szkołą;
- 7) jest życzliwy w stosunku do uczniów i innych osób.

10. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
- 4) nie jest zainteresowany własnym samorozwojem;
- 5) nie bierze udziału w życiu Szkoły;
- 6) nie jest zainteresowany pracą w organizacjach uczniowskich;
- 7) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;

8) nie zaczepia słownie lub fizycznie innych uczniów.

11. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
- 4) systematycznie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, ale reaguje na uwagi nauczyciela;
- 5) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 6) zaczepia słownie lub fizycznie innych uczniów;
- 7) używa wulgarnego słownictwa.

12. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 4) swoim zachowaniem uniemożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć lekcyjnych, rozprasza kolegów, nie reaguje na uwagi nauczyciela
- 5) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 6) swoim zachowaniem szarga dobre imię Szkoły;
- 7) dopuszcza się przemocy w stosunku do innych uczniów;
- 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

15. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

§ 42

1. W klasach I – III:
 - 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) oceny bieżące są ocenami cyfrowymi z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1 z użyciem znaków „+” i „-”;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną i śródroczną z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządza komputerowo wychowawca i podpisuje ręcznie.

§ 43

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

§ 44

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

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

§ 45

1. Uczeń lub jego Rodzice (opiekunowie prawni) mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny 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 i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

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

§ 46

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest brak wystarczającej liczby ocen bieżących zachowania.
3. 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 i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
5. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 2 wychowawca pisemnie informuje rodzica, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
6. Jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.2 wychowawca zasięga opinii uczniów klasy oraz nauczycieli uczących uczniów tej klasy, analizuje spełnienie kryteriów ocen zachowania i ustala ocenę zachowania, która nie może być niższa niż przewidywana.
7. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
8. Decyzję o uznaniu lub nieuznaniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem wychowawca przedstawia uczniowi i jego Rodzicom.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

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

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 49

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznych, z zastrzeżeniem § 48 ust. 6.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią 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 których mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust.7 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 51

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

 - 6) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych klas;
 - 7) realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów w okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 17 ust. 5.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) Wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu siedmiu dni od daty jej złożenia.
7. Rodzice dziecka mają prawo wnieść skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja Dyrektora ich nie satysfakcjonuje.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;

 - 6) poszanowania mienia szkolnego (w wypadku spowodowania szkód materialnych rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z naprawą lub odkupieniem zniszczonego mienia);
 - 7) posiadanie ważnej legitymacji szkolnej;
 - 8) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed pierwszą lekcją;
 - 9) noszenia obuwia zastępczego;
 - 10) nieopuszczania budynku Szkoły bez zgody nauczycieli.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) posiadania wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych;
 - 6) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach przez Rodzica/prawnego opiekuna;
 - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez Rodziców/prawnych opiekunów w terminie 5 dni roboczych po powrocie do Szkoły;
 - 3) O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole decyduje wychowawca;
 - 4) W razie braku usprawiedliwienia wychowawca wzywa Rodziców do wyjaśnienia nieobecności dziecka w szkole.

4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach ma on obowiązek uzupełnienia materiału programowego we własnym zakresie lub we współpracy z nauczycielem danych zajęć.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 56.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, smartwatch-ów i innych urządzeń elektronicznych (tablet, słuchawki, dyktafon) na terenie Szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń na terenie Szkoły.
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą skorzystać z szkolnego telefonu stacjonarnego celem skontaktowania się z rodzicem zgłaszając taką potrzebę nauczycielowi lub Dyrektorowi.
 - 4) W trakcie wyjść, wycieczek oraz wyjazdów szkolnych zasady korzystania z telefonu komórkowego/smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki.
7. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń w obecności nauczyciela wyłącza urządzenie a następnie razem z nauczycielem znosi urządzenie do Dyrektora. Dyrektor umieszcza urządzenie w sejfie oraz informuje o zdarzeniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. (procedura, zał. 2.)
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używania narkotyków ani innych środków odurzających itp.
9. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń ma obowiązek w nich uczestniczyć oraz potwierdzić swoje uczestnictwo poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego UONET+ Vulcan;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 17d;

- 3) odbieranie wiadomości;
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
10. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
11. W przypadku uczniów, o których mowa w § 17c ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
- 1) odbierane wiadomości;
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia

§ 53

Nagradzanie ucznia

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły polegającą na promocji Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) wolontariat;
 - 5) pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 6) 100% frekwencja.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły wobec klasy lub Szkoły;
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa;
 - 4) list pochwalny, który wystosuje Rada Pedagogiczna do Rodziców;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem i wpis do „Złotej Księgi”;
 - 6) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć w konkursach i zawodach.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od nagrodzenia ucznia.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wniesienia zastrzeżenia.

§ 54

Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. Rodzaje kar.
 - a. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - b. upomnienie na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
 - c. upomnienie na piśmie dyrektora Szkoły z powiadomieniem Rodziców, (prawnych opiekunów);
 - d. nagana na piśmie Dyrektora Szkoły z powiadomieniem Rodziców (prawnych opiekunów);
 - f. zawieszeniem w prawach ucznia na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach Szkoły i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - g. zawieszeniem prawa zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
 - h. skreśleniem z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
3. Kary wyszczególnione w pkt. 2 f, g mogą być zastosowane łącznie z upomnieniem lub naganą Dyrektora
4. Jeśli po udzieleniu kary nagany dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie może on być skreślony z listy uczniów;
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:
 - a. rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych – opuścił ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia;
 - b. wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np. ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji.
 - c. dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;
 - d. oszukiwania, podrabiania podpisów;
 - e. celowe nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych
7. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być skreślony z listy bez gradacji kar w przypadkach:
 - a. zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią ;
 - b. dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
 - c. dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników Szkoły, bądź mienia Szkoły;
 - d. fałszowania dokumentów;
 - e. obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły lub jej otoczeniu;
 - f. stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole;
 - g. przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur;

- h. używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu i substancji psychoaktywnych typu narkotyki, dopalacze :
 - i. czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.
8. Decyzji o skreśleniu, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego (zgodnie z KPA art. 108 § 1).
9. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie 7 dni, od daty udzielenia kary.
10. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
- a. do Dyrektora od kary upomnienia wychowawcy, upomnienia dyrektora, nagany dyrektora – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - b. do Małopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą Rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 4) pouczenia,
 - 5) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 6) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 7) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 8) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego o którym mowa w ust. 10 nie wyłącza zastosowania kar statutowych, o których mowa w ust. 2.

§ 55

- 1) Uczeń może być ukarany za:
- a. nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - b. lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie Szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - c. dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - d. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
 - e. przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - f. używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (tablet, kamera, aparat)
 - g. arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły, osób przebywających na terenie Szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
 - h. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie namawianie do użycia narkotyków;

- i. oszukiwanie nauczycieli lub pracowników Szkoły;
- j. fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- k. wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
- l. uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
- m. inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

§ 56

Strój uczniowski

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony:
 1. makijaż;
 2. długie lub malowane paznokcie;
 3. farbowanie włosów;
 4. tatuaże związane z subkulturami młodzieży;
 5. emblematy klubów sportowych (np. szaliki) ;
 6. spódnice i spodenki nie krótsze niż 15 cm nad kolanem;
 7. przezroczyste bluzki lub z głębokim dekoltem;
 8. kolczyki u chłopców;
 9. u dziewczyn kolczyki w innym miejscu niż uszy;
 10. buty na wysokim obcasie.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Każdy uczeń ma obowiązek nosić schludny strój uczniowski obowiązujący w szkole.
6. Podczas ważnych uroczystości szkolnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły, uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego
7. Na strój, o którym mowa w ust. 9 składa się:
 - 1) chłopcy: spodnie czarne lub granatowe, biała koszula;
 - 2) dziewczęta: spodnie lub spódnica czarna lub granatowa, biała bluzka.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 57

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych);
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 (opiekunów prawnych) , 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 przepisy ustawy Prawa Oświatowego.

§ 57 a

1. Uczniowie z Ukrainy przyjmowani są do szkół na takich samych warunkach, jak dzieci polskie.
2. Dzieci można zapisywać do Szkoły w trakcie roku szkolnego, a klasę, do której trafią, ustala się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą. Można to zrobić na podstawie dokumentów wystawionych przez szkołę ukraińską lub – w przypadku ich braku – oświadczenia rodziców o sumie lat nauki.
3. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do Dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 58

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13:00.
5. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – 2 x 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – 2 x 30 minut.

§ 59

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich

ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem Szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka;
 - 3) stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
4. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
 - 4) wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) wspieranie dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie Rodzicom informacji w tym zakresie;

- 7) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Na życzenie Rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 60

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w oddziale dzieci 3, 4 - letnich dodatkowo pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa:
 - 1) nie zostawiać dzieci bez opieki w godzinach pracy;
 - 2) zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka;
 - 3) zaspokajać potrzeby psychiczne i fizyczne dzieci w trakcie pobytu w oddziale przedszkolu;
 - 4) urządzać pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny i higieniczny;
 - 5) informować na bieżąco Dyrektora o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
3. 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 pracownik przedszkola lub rodzic.
Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek;
 - 4) 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;
 - 5) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren Szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu dzienniku zajęć;
 - 6) przed każdym wyjściem na szkolny plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora;
 - 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;

- 8) teren zabaw wokół budynku Szkoły jest ogrodzony.
4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
 - 2) powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka;
 - 3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły;
5. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie Prokuratora i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
6. Oddział przedszkolny dba i promuje zdrowie wśród dzieci poprzez:
 - 1) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 2) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 3) spożywanie posiłków na stołówce, miejscu przeznaczonym w tym celu;
 - 4) zachowanie właściwych proporcji między zabawą a nauką;
 - 5) spotkania z pielęgniarką;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i Rodziców.

§ 61

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mają obowiązek osobistego przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z przedszkola.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. Rodzice (opiekun prawni) lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w przedszkolu 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 (opiekunowie prawni) mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora Szkoły.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 5, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 62

Współdziałanie z Rodzicami (opiekunami prawnymi) realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane 2 razy w roku;
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwarte dla rodziców;
- 4) rozmowy telefoniczne z Rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 5) spotkania indywidualne z Rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 6) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców (opiekunów) na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy;
- 7) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6- letniego;
- 8) wystawy prac dziecięcych;
- 9) udostępnianie dokumentacji z obserwacji, diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka;
- 10) organizowanie uroczystości, imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich Rodziców.

§ 63

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele,
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola;
 - 3) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
 - 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 7) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 8) dzieci korzystają z posiłków na stołówce szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi (oddział przedszkolny nie prowadzi specjalistycznych diet);

- 9) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
 - 10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora Szkoły;
 - 11) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) systematyczne informowanie Rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) zapoznanie Rodziców (opiekunów prawnych) z podstawą programową wychowania przedszkolnego
 - 3) informowanie Rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcanie Rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
 3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy;
 - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej- werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
 - 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
 - 9) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną 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 przedszkola, Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie: zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

6. Rodzice (opiekunowie prawni) 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) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 64

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno–wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) rozwijania zainteresowań i talentów;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) uczestniczenia w lekcjach religii za zgodą rodziców.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - 3) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 4) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 5) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”;
 - 6) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego gdy, zaburzone są cechy dziecka właściwe dla wieku przedszkolnego i brak jest współpracy rodziców z nauczycielem, pedagogiem i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 65

1. Szkoła prowadzi stołówkę, której celem jest wspieranie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju dzieci.
2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał, Hymn Szkoły oraz Logo.
2. Ceremoniał, o którym mowa w ust.1 stanowi odrębne opracowanie.

§ 67

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

Stan prawny na dzień 15 września 2022 r.