

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JANA KANTEGO W MARUSZYNIE DOLNEJ

**Załącznik do uchwały nr 12/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 24 stycznia
2023 roku (tekst ujednolicony)**

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JANA KANTEGO
W MARUSZYNIE DOLNEJ**

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Maruszynie przy ul. Jana Pawła II 83
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Szaflary . Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Szaflarach przy ul. Zakopiańska 18 .
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVII/264/2017 Rady Gminy z dnia 19.06.2017r.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej;
- 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. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szaflary;

- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Statucie- należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej;
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz.1148).

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. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 5) szatni.
5. 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.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) pomoc przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami instytucji zatrudnienia i rynku pracy,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 2) działania w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 3) zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

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

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, 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.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itd.)
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
6. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:
 - 1) przygotowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 są realizowane poprzez:
- 1) umożliwianie zdobycia wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła prowadzi działalność poprzez:
- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Targu,
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii
 - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy

pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli powołany przez dyrektora, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
5. Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli określa § 34 [statutu](#)
6. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) udziela wszelkiej pomocy w zakresie przystosowania się dziecka w środowisku społeczności uczniowskiej, szczególny obowiązek w tym zakresie ciąży na wychowawcy klasy, który stwarza atmosferę normalności w klasie, współdziała z Samorządem Uczniowskim oraz nauczycielem – opiekunem Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) organizuje zajęcia korekcyjno- wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspierających rozwój dzieci z wadami rozwojowymi,
 - 3) organizuje indywidualny tok nauczania ucznia (po uzyskaniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, szkoła przy organizowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi kieruje się ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej).
7. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1). Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie organizowanych przez nią wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych;
9. Szczegółowe warunki dotyczące bezpieczeństwa określa § 32

10. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określają przepisy we zakresie organizacji turystyki i krajoznawstwa.
11. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor szkoły.
12. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez działania:
 - 1) Dbą o bezpieczeństwo i higienę w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 z późn. zm.);
 - 2) Prowadzi działania profilaktyczne w celu przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi, palenia tytoniu, oraz skutków zażywania dopalaczy, wśród dzieci, uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły.
 - 3) Prowadzi akcję „Szkoła Promująca Zdrowie”- to szkoła, która w szczególny sposób propaguje zdrowy styl życia wśród uczniów, wyposaża ich w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania wyborów dla poprawy własnego zdrowia, kształtuje w uczniach poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, prowadzi wszechstronną edukację propagującą zdrowie, włącza do działań prozdrowotnych zarówno uczniów szkoły jak i ich rodziców i środowisko, w którym dziecko się wychowuje.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków w kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

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

§ 8

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 obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a. Wydawanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b. promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;
 - c. możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - d. możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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;
 - e. postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym; uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - f. postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - g. pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;

- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie zgody na wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) Ustalanie regulaminu swojej działalności;
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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 lub placówki
 - 3) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) Wnioskuję o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. 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.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

12. 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 „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

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 Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora

4) Delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do konkursu wyłaniającego kandydata na dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej;

5) skreślony;

6) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

7) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Maruszynie Dolnej” 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 do 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 wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego;

§ 11

1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 ~~2i~~ 34, w razie potrzeby Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 12

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2. 3
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. 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.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
7. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 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 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z organizacji pracy szkoły dyrektor może wprowadzić przerwy odpowiednio 5 minut i nie mniej niż 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, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, zajęcia informatyczne, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Godzina zajęć nadobowiązkowych wynosi 45 minut.
3. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych środków.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wybiera Radę Wolontariatu.
 - 2a. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna Rady 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;
 - 5) Prowadzić zbiórki pieniężne dla potrzebujących.
 - 6) Propagować akcje fundacji i stowarzyszeń na rzecz osób niepełnosprawnych.
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.

§ 20 .

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, itp.
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) zachęca uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
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) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 2) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 3) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;

9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) w organizowanych uroczystościach szkolnych włączanie elementów kultury i tradycji regionalnych, zwłaszcza w zakresie pieśni, tańca i gwary góralskiej.
 - 2) Inspirowanie do podtrzymywania miejscowych zwyczajów, może organizować posiadły góralskie, konkursy o zasięgu gminnym, wojewódzkim w miarę posiadanych środków finansowych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6.50 do godziny 15.30 .
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 korzystającym ze świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) dbaniu o właściwy wzajemny stosunek do siebie;
 - 4) przestrzegania norm zachowania;
 - 5) dbanie o wspólną własność;
 - 6) utrzymywanie wysokiego poziomu kultury osobistej.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) potrzeby edukacyjne;
 - 4) odrabianie lekcji;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych.
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) pomoc w realizacji i rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce i radzeniu sobie z problemami;
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;

- 4) udział w zajęciach grupowych.
9. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły i dzieci z oddziału przedszkolnego na podstawie deklaracji złożonej przez rodzica /opiekuna prawnego/.
10. Opieką świetlicową objęci są również uczniowie dojeżdżający do szkoły, przed zajęciami i po zajęciach szkolnych oczekujący na przewóz według wyznaczonych godzin dowozu.

§ 23

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z zakresu pomocy społecznej.

§ 24

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 25

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.

3. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 26

1. W szkole zorganizowane jest dożywianie uczniów we współpracy z Gminny Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Uczniowie spożywają posiłki w salach lekcyjnych pod nadzorem wyznaczonego nauczyciela.
3. Z dożywiania mogą korzystać również odpłatnie inni uczniowie.
4. Żywnienie w szkole prowadzi catering, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opłaty za posiłki przygotowywane przez wyłoniony catering określa umowa między Organem Prowadzącym, Szkołą i cateringiem będąca częścią postępowania konkursowego.
6. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są dla dzieci romskich oraz na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach.
7. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 26a

1. W szkole wprowadza się pracę zdalną, nauczanie oraz wszelką organizację i realizację działań szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii oraz wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami.
2. Dyrektor szkoły organizuje pracę placówki na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń, uwzględniając możliwości i zasoby szkoły.
3. Praca zdalna może dotyczyć zarówno pracowników pedagogicznych, jak i niepedagogicznych.
4. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.

5. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e – dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.
6. Zdalne zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi zapisami.
7. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą się również odbywać zebrania zespołów nauczycielskich.

§ 26b

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;.
2. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy i sms;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na zamkniętej grupie komunikatorów elektronicznych założonej na potrzeby nauczania zdalnego.
 - d) za pośrednictwem aplikacji umożliwiających przeprowadzenie videokonferencji;
3. Nauczanie zdalne powinno się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
4. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych i form pracy w czasie nauki zdalnej.
5. Nauczyciele są obowiązani do realizacji podstawy programowej. W czasie planowania zajęć winni uwzględniać przepisy bhp oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do kontaktu z nauczycielem i wychowawcą zgodnie z ustalonym planem pracy, zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).

7. Obecność ucznia na zajęciach potwierdzana jest poprzez sprawdzenie obecności przez nauczyciela podczas kontaktu za pomocą narzędzi multimedialnych.
8. W trakcie nauczania zdalnego nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione na podstawie wiadomości przesłanych przez rodzica w dzienniku elektronicznym – podobnie jak w trybie stacjonarnym.
9. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
10. W razie trudności technicznych rodzice/opiekunowie mają niezwłocznie kontaktować się z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach. Dłuższa nieobecność ucznia na zajęciach z powodu trudności technicznych, które nie zostały natychmiast zgłoszone, nie będą usprawiedliwieniem dla braku aktywności ucznia.
11. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie takich kompetencji, jak: odpowiedzialność za swój rozwój, rzetelność i systematyczność.
12. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m. in. w oparciu o: dziennik elektroniczny, platformę Teams, e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe, podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, dostępne w Internecie filmy/prezentacje, materiały przygotowane przez nauczyciela.
13. Preferowaną formą realizacji lekcji/zajęć jest videolekcja – przynajmniej część lekcji powinna być prowadzona podczas kontaktu przez kamerę i mikrofon.
14. Zajęcia zdalne przewidują także ocenianie aktywności podczas zajęć oraz sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania na czas nauki zdalnej. Podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej, nauczyciele oceniają uczniów kształtująco i sumująco, w oddziałach I – III wyłącznie kształtująco (opisowo) zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
14. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbywać się również w formie ustnej odpowiedzi podczas indywidualnego połączenia za pomocą kamery i mikrofonu. Nauczyciele są zobowiązani każdorazowo podać uczniom wymagania do sprawdzianów lub innych ocenianych aktywności uczniów.

16. Podstawą do klasyfikowania ucznia oraz wystawienia ocen półrocznych i rocznych - poza obecnością - jest również aktywność ucznia podczas zajęć, czyli m.in.: pobieranie materiałów i odsyłanie prac, wykonywanie zadań i odpowiedzi ustne podczas lekcji online, udział w zadaniach projektowych.

17. Poprawa otrzymywanych ocen lub prac jest możliwa w formie i dniu ustalonymi z nauczycielem danego przedmiotu/ zajęć.

18. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. W tym celu nauczyciele są zobowiązani do współpracy w ramach zespołów oraz szkolnym z pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem.

19. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, wspierania rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli, gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

§ 26c

1. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, wspierania rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli, gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. W tym celu nauczyciele są zobowiązani do współpracy w ramach zespołów oraz szkolnym z pedagogiem, logopedą, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem.

3. Zadania wychowawców w czasie nauki zdalnej:

- 1) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji na temat organizacji nauki zdalnej;
- 2) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązywanie trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) realizowanie zadań ujętych w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;
- 4) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 5) otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy, w razie potrzeby kierowanie uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;

6) na bieżąco informowanie rodziców o postępach uczniów i ewentualnych trudnościach.

2. Zadania nauczycieli w czasie nauki zdalnej:

- 1) realizowanie podstawy programowej w czasie nauki zdalnej;
- 2) organizowanie lekcji/zajęć dla uczniów zgodnie zapisami w poprzednich paragrafach niniejszego rozdziału;
- 3) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania w czasie nauki zdalnej i stosowanie tych zapisów;
- 4) udzielanie informacji zwrotnych uczniom na temat ich postępów i poprawności wykonanych zadań;
- 5) reagowanie w sytuacji, gdy uczeń nie jest aktywny lub nie wysyła zleconych zadań, podejmowanie współpracy z wychowawcą w celu rozwiązania problemu;
- 6) motywowanie uczniów do pracy i udzielanie wsparcia adekwatnego do potrzeb lub występujących trudności;
- 7) planowanie pracy w taki sposób, by uczeń miał możliwość kształtowania różnych kompetencji, stosowanie różnorodnych metod pracy i środków dydaktycznych;
- 8) organizowanie nauczania zdalnego w sposób, który nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) razie potrzeby utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
- 10) na bieżąco przedstawianie uczniom wymagań dotyczących zdalnej nauki;
- 11) na bieżąco wpisywanie w dzienniku: tematów lekcji, frekwencji, uwag i pochwał zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 12) realizowanie założeń dotyczących nauki w klasach innowacyjnych – choćby w minimalnym stopniu, jeśli tylko jest to możliwe.

3. Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie i specjalistów w czasie nauki zdalnej:

- 1) we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów dostosowywanie form, metod i treści programowych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów niepełnosprawnych i wspieranie ich w pokonywaniu trudności wynikających ze zdalnej nauki;
- 3) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych w kwestii realizacji zadań związanych ze zdalną nauką, w razie potrzeby zwracanie się do dyrektora szkoły o

wsparcie w rozwiązywaniu problemów technicznych lub organizacji zajęć w innej formie niż zdalna – jeśli pozwalają na to przepisy;

4) realizowanie zajęć specjalistycznych, jeśli sytuacja na to pozwala.

4. Zadania uczniów w czasie zdalnej nauki:

1) nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w wyznaczonym czasie zajęć poprzez obowiązujące aktualnie aplikacje i komunikatory;

2) w zależności od wieku i stopnia samodzielności organizowanie nauki własnej w domu;

3) przygotowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (przede wszystkim: porządek w miejscu pracy, odpowiednie oświetlenie, wentrowienie pomieszczenia, wyeliminowanie czynników, które mogłyby być przeszkodą w aktywnym uczestnictwie w zajęciach);

4) aktywne uczestnictwo w zajęciach: uczestnictwo w zajęciach w czasie rzeczywistym, wykonywanie poleceń nauczyciela, odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac, udział w zadaniach projektowych i innych;

5) udział w czasie rzeczywistym w zaplanowanym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;

6) przekazywanie na bieżąco wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;

7) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;

8) dbanie o zdrowie i higienę pracy podczas przerw (odejście od monitora komputera, ruch);

9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez: zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu, nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł, nieotwieranie wiadomości od nieznanymi adresatów, upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe, zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł, uważne czytanie pojawiających się komunikatów;

10) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;

11) poinformowanie nauczyciela lub wychowawcy o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w danym dniu i ustalenie sposobu nadrobienia wynikających z tego zaległości.

5. Zadania rodziców/ opiekunów prawnych w czasie zdalnej nauki:

1) wspieranie dzieci i motywowanie w okresie zdalnej nauki (niewyręczanie dzieci, tylko ewentualna pomoc i zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialności za własny rozwój);

2) zapoznanie się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;

3) zapewnienie dziecku warunków do aktywnego uczestnictwa w zdalnej nauce (odpowiednie miejsce, sprzęt komputerowy z zainstalowanymi aplikacjami/ komunikatorami, dostępną kamerą i mikrofonem);

4) niezwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy trudności technicznych, które mogą stanowić dla dziecka przeszkodę do aktywnego udziału w zdalnej nauce w celu wspólnego rozwiązania problemu;

5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach i spóźnień na bieżąco;

6) bycie w stałym kontakcie z wychowawcą i w razie potrzeby z nauczycielami przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny lub inne ustalone z wychowawcą formy, regularne odczytywanie wiadomości przesłanych w dzienniku elektronicznym (nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu), sprawdzanie komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;

7) współpraca z wychowawcą w razie wystąpienia jakichkolwiek trudności związanych ze zdalną nauką.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

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

§ 28

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) ciągle doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych

- form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
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;
6. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

7. Asystent edukacji romskiej i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
8. Do zadań asystenta edukacji romskiej w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent sprawuje opiekę nad dowożonymi uczniami romskimi.
9. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 29

W Szkole zatrudnia się pedagoga, i logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
 - 6) pedagogizacja rodziców;
 - 7) profilaktyka dysleksji;
 - 8) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, 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;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego w/w zadania.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 28 ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

- d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.
7. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
- 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły na ich prośbę. Na wyraźną prośbę wydaje się kopie prac;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
8. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadzaną wizytą do domu ucznia.
9. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować i przechowywać w dokumentacji wychowawcy oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 31

- I. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) woźnego-konserwatora,
 - 3) asystentów edukacji romskiej.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w pkt 1, 2, 3 ust 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy.

§ 32

- I. 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, placu zabaw oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminu korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 6) opracowanie harmonogramu pracy świetlicy;
 - 7) opracowanie regulaminu korzystania z urządzeń sportowych i terenów do rekreacji;
2. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się nie później niż o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W sali gimnastycznej i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów. W przypadku braku kontaktu z rodzicami po upływie godziny, jeśli stan chorego na to wskazuje, wzywa się karetkę.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. 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 kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły niewłaściwych i niebezpiecznych zachowań;
13. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 33

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

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
10. 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.

§ 34

1. W Szkole utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor na wniosek przewodniczącego tego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W Szkole działa;
 - 1) Zespół wychowawców;

- 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych.
 - 3) skreślony.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
8. Powołanie członków zespołu następuje w trybie zarządzenia dyrektora szkoły.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
11. Zadania zespołu obejmują:
- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 3) zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a ponadto:
 - 4) Nauczyciel wychowania fizycznego uwzględnia, przy ustalaniu ocen, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w ramach zadań:
- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnosi o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyрекcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów,

7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.

5.Nauczyciel w ramach uprawnień:

1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,

3) decyduje o bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów.

4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,

5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

6.Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:

a)poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,

b)stan pomieszczeń klasowych, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

2) służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c) wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia, zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły.

§ 36

1. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej

2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki lub program mogą wystąpić:

1) uczeń za zgodą rodziców,

- 2) rodzice,
- 3) wychowawca lub nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców.
3. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
 - 1) Wychowawca lub nauczyciel przekazują wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia.
 - 2) Opinia powinna zawierać informację o osiągnięciach ucznia. Dyrektor szkoły obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - a) W przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor szkoły w drodze decyzji odmawia udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
4. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa, jeżeli uczeń:
 - 1) uzyska ocenę dostateczną lub niższą z egzaminu kwalifikacyjnego,
 - 2) złoży oświadczenie o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauczania (mogą to zrobić jego rodzice).
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, /o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 37

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące;
- 2) Klasyfikacyjne: , śródroczne, roczne i końcowe.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące wpisuje się liczbą zgodnie z § 41 , roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, sporządzonymi komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, i stanowiące załącznik do arkusza ocen ucznia co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej na uzasadnioną pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna)

6. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny do 2 tygodni od jej wystawienia. W przypadkach szczególnych termin ulega przesunięciu po wcześniejszej konsultacji ucznia z nauczycielem

8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania.

9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszyte przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkłada-

nego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na ich prośbę.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 14.
17. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
18. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 38

1. W szkole funkcjonują 2 okresy:

- 1) I od 01.09. do ostatniego dnia przed feriami zimowymi
- 2) II od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki szkolnej.

§ 39

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30.09. informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach

oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej i końcowej oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skreślony.
3. Informacje o których mowa w pkt. 1,2 przekazywane są rodzicom(prawnym opiekunom) w formie:
- 1) ustnego wyjaśnienia na spotkaniu rodziców z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu. Fakt zapoznania się z wymaganiami rodzice potwierdzają podpisem na liście.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dokumentacji wychowawcy.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na /okresowym/ podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznych ocen zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne, roczne i końcowe zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne, roczne i końcowe z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne
3. Ustalona przez nauczyciela końcowa ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 46.
4. Ustalona przez wychowawcę końcowa ocena z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §47
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII. O przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice informowani są pisemnie na miesiąc przed okresowym i końcowym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora/ w razie nieobecności wychowawcy/ przekazuje tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami wykaz przewidywanych dla ucznia końcowych ocen klasyfikacyjnych. Fakt otrzymania informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem. W uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym.
7. Rodzice muszą być powiadomieni o przewidzianych ocenach śródrocznych na jeden tydzień przed śródroczną radą klasyfikacyjną oraz o ocenie końcowej na tydzień przed klasyfikacją końcoworoczną.
8. skreślony.

§ 41

1. W klasach I-III szkoły podstawowej, oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być wyrażone słownie lub za pomocą cyfry według następującej skali:
1) celujący (6)

- 2) bardzo dobry (5)
- 3) dobry (4)
- 4) dostateczny (3)
- 5) dopuszczający (2)
- 6) niedostateczny(1)

2. Dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-), przy czym znak (+) oznacza więcej niż 50% oceny niższej, a znak minus mniej niż 25% oceny wyższej.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne.
2. Ocenianie wewnętrzne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Kryteria ocen z zachowania: śródroczne i oceny roczne i końcowe;
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia dyżury w klasie i w szkole,
 - b) wzorowo wypełnia obowiązki powierzone przez wychowawcę klasy, klasę lub organizację,

- c) jego kultura osobista w szkole jest wzorem dla innych,
- d) jest tolerancyjny,
- e) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycję szkoły,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) szanuje sprzęt szkolny, podręczniki i przybory szkolne,
- h) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- j) reaguje negatywnie na palenie papierosów, picie alkoholu przez innych, zażywanie narkotyków i dopalaczy,
- k) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- l) zawsze nosi obuwie zastępcze,
- ł) na lekcje przychodzi zawsze punktualnie,
- m) zajęcia szkolne opuszcza tylko z powodu choroby lub bardzo ważnych przyczyn losowych,
- n) darzy szacunkiem starszych i kolegów,
- o) nieobecności usprawiedliwia na bieżąco,
- p) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- r) bierze udział w wybranych konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, muzycznych, a także w zawodach sportowych,
- s) chętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie ją reprezentuje,
- t) wykazuje dużą inicjatywę w szkole lub w klasie,
- u) reaguje na krzywdę innych, oraz nieprawidłowe zachowania kolegów na terenie szkoły i miejscowości,
- w) zawsze nosi strój szkolny i galowy.
- y) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia , i wykazuje bardzo duże zaangażowanie w realizacji projektów.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia dyżury w klasie i szkole,

- b) jest grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, osób dorosłych, kolegów i koleżanek,
- c) nie używa słów wulgarnych,
- e) jest tolerancyjny wobec kolegów i koleżanek,
- f) szanuje sprzęt szkolny, podręczniki i przybory szkolne,
- g) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- h) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa dopalaczy, narkotyków i innych używek,
- i) nosi obuwie zastępcze,
- j) zajęcia szkolne opuszcza tylko z powodu choroby lub bardzo ważnej przyczyny osobistej,
- k) ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
- l) bierze udział w wybranych konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, muzycznych, a także w zawodach sportowych,
- ł) chętnie pracuje na rzecz klasy i na rzecz szkoły,
- m) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- n) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
- o) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- p) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- r) reaguje na przejawy agresji, przemocy i wulgarności,
- s) zawsze nosi strój szkolny i galowy.
- t) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia , i wykazuje bardzo duże zaangażowanie w realizacji projektów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia dyżury w klasie i szkole,
- b) szanuje sprzęt szkolny, podręczniki i przybory szkolne,
- c) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- d) nosi obuwie zastępcze,
- e) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- f) nie wykazuje zachowań agresywnych wobec kolegów i innych osób,
- g) zajęcia szkolne opuszcza tylko z powodu choroby lub bardzo ważnych przyczyn losowych,
- h) w okresie ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,

- i) godziny nieobecności usprawiedliwia w terminie podanym przez wychowawcę,
- j) zdarza się , że otrzymuje wpisy (brak zadania domowego), (brak zeszytu), (nieprzygotowanie),
- k) dobrze zachowuje się w szkole i poza nią,
- l) zawsze nosi strój szkolny i galowy.
- ł) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia , i wykazuje zaangażowanie w realizacji projektów.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia dyżury w klasie i szkole, ale zdarzają się uchybienia,
- b) wykazuje chęć poprawy w sytuacjach konfliktowych,
- c) niesystematycznie wypełnia obowiązki ucznia,
- d) niesystematycznie wypełnia dyżury w klasie i szkole,
- e) zdarza się mu być niegrzecznym wobec nauczycieli, kolegów, osób dorosłych,
- f) używa czasami słów wulgarnych ,
- g) nie szanuje mienia szkolnego, cudzego i własnego,
- i) niechętnie pracuje na rzecz szkoły i klasy,
- j) zdarza się, że nie dba o bezpieczeństwo własne i kolegów,
- k) wdaje się w sytuacje konfliktowe,
- l) nie usprawiedliwia godz. nieobecności w terminie podanym przez wychowawcę,
- ł) sporadycznie nie przychodzi do szkoły w stroju szkolnym i galowym.
- m) wykazuje niezbyt duże zaangażowanie w realizacji projektów.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
- b) nie wypełnia dyżurów w klasie i szkole,
- c) nie wykonuje obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy,
- d) jest niegrzeczny wobec nauczycieli, osób dorosłych i kolegów,
- e) używa słów wulgarnych w szkole i poza nią,
- f) przejawia agresywne zachowanie, wdaje się w kłótnie i bójki, prowokuje kłótnie,

- g) bierze udział w konfliktach w szkole i poza nią,
- h) niszczy mienie szkolne, cudze i własne, nie dba o zdrowie i higienę osobistą,
- i) nie szanuje kolegów i osób dorosłych,
- j) nie nosi obuwia zastępczego,
- k) skreślony,
- m) niechętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- n) wykazuje chęć poprawy w sytuacjach kryzysowych po interwencji nauczyciela,
- o) często nie przychodzi do szkoły w stroju szkolnym i galowym.
- p) skreślony.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) skreślony.
- b) często nie przygotowuje się do lekcji oraz nie wykazuje zainteresowania realizacją Projektu edukacyjnego w gimnazjum.
- c) nie wypełnia obowiązków ucznia,
- d) wielokrotnie używa słów wulgarnych,
- e) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i kolegów,
- f) nagannie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- h) nie szanuje starszych i kolegów,
- i) jest agresywny wobec kolegów i innych osób,
- j) nagannie wypełnia dyżury w klasie i szkole,
- k) jest niegrzeczny wobec nauczycieli, osób dorosłych, kolegów i koleżanek,
- l) pije alkohol i pali papierosy lub spożywa inne używki, bierze udział w bójkach w szkole i poza nią albo rozpoczyna bójki,
- m) kradnie,
- n) niszczy sprzęt szkolny, podręczniki i przybory szkolne własne i innych,
- p) otrzymuje wpisy do dziennika uwag o złym zachowaniu,
- q) nie reaguje na upomnienia, nie wykazuje skruchy i chęci poprawy,
- r) otrzymał nagannę wychowawcy, dyrektora szkoły,
- s) skreślony.

7. Tryb wystawiania ocen zachowania:

- 1) ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie zeszytu uwag biorąc pod uwagę negatywne i pozytywne notatki, częściowe oceny odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w dziale „Oceny z zachowania”;
- 2) proponowane oceny wychowawca przedstawia uczniom, którzy ustosunkowują się do nich oraz konsultuje je z innymi nauczycielami;
- 3) po wykonaniu w/w czynności i analizie kryteriów oceniania wychowawca klasy wystawia ocenę;
- 4) o proponowanej ocenie z zachowania rodzice informowani są na jeden tydzień przed okresowym i końcoworocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 5) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Nauczyciele dokonują oceniania bieżącego zachowania uczniów poprzez wpis uwag do zeszytu wychowawcy klasowego.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie, szkoły nie kończy.

§ 43

1. Szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii uznając prawo do religijnego wychowania dzieci. Życzenie takie wyrażają rodzice w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Może być natomiast zmienione.

2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła.
 - 1) Dla realizacji nauki religii szkoła zatrudnia nauczyciela katechetę na podstawie imiennego pismnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
4. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem sprawują: dyrektor szkoły oraz organ nadzorujący szkołę.
5. W pomieszczeniach szkoły może być umieszczony krzyż.
6. W szkole można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.
7. Szkoła zapewnia swobodę przekonań i nie ogranicza jej w razie potrzeby jedynie do nauki religii Kościoła Katolickiego.

§ 44

1. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Ocenę roczną i końcową z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący 6,
 - b) bardzo dobry 5,
 - c) dobry 4,
 - d) dostateczny 3,
 - e) dopuszczający 2,
 - f) niedostateczny 1,
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-), przy czym znak (+) oznacza więcej niż 50% oceny niższej, a znak minus mniej niż 25% oceny wyższej.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1, pkt 1 lit. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena o której mowa w pkt f.

§ 45

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy gimnazjalne dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Przedmiotem oceniania są :
 - 1) sprawdzian- obszerna praca pisemna obejmująca np. jeden rozdział, trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną
 - 2) kartkówka – krótka praca pisemna, niezapowiedziana, trwająca 5-10 min, obejmująca max 3 tematy, może odbywać się na każdej godzinie lekcyjnej, musi być oceniona,
 - 3) odpowiedź ustna- uczeń może być oceniany na każdej lekcji,
 - 4) praca domowa – pisemna lub ustna.
3. Prace pisemne z ocenami są do wglądu w szkole do końca bieżącego roku szkolnego. W ciągu tygodnia można przeprowadzić dwa sprawdziany pisemne 45 min., zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Ocena ze sprawdzianu powinna być wpisana na czerwono. Sprawdzian musi być omówiony, poprawiony i oceniony.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.

5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
6. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 5 -dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania.
9. Procentowy wskaźnik wartości ocen z prac pisemnych;
 1. 0%-35% - ndst,
 2. 36%-39% - -dop,
 3. 40%-49% - dop,
 4. 50%-53% - +dop,
 5. 54%-59% - -dst,
 6. 60%-66% - dst,
 7. 67%-69% - +dst,
 8. 70%-74% - -db,
 9. 75%-78% - db,
 10. 79%-81% - +db,
 11. 82%-84% - -bdb,
 12. 85%-89% - bdb,
 13. 90%-92% - +bdb,
 14. 93%-95% - -cel,

15. 96%-100% - cel.

10. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
11. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
13. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
14. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko jeden raz w terminie 2 tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
15. Niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
16. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.

§ 46

1. Na tydzień przed końcowym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice /opiekunowie/ mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej lub o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna:

- 1) przewidywaną śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zapisuje się w ostatniej rubryce przed oceną „śródroczna, roczna i końcowa” z danego przedmiotu w Dzienniku lekcyjnym w pozycji „oceny postępów w nauce”,
- 2) uczeń lub jego rodzice, lub prawny opiekun mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana śródroczna, roczna i końcowa ocena,
- 3) prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej, w klasach pierwszej, drugiej i trzeciej szkoły podstawowej prośbę taką może złożyć tylko rodzic/prawny opiekun ucznia.
- 4) prośba ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna powinna być odnotowana w dokumentacji i potwierdzona podpisem wnioskodawcy,
- 5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2),
- 6) nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 52 i 53 Statutu Szkoły i w § 35 i 37. W oparciu o tę analizę można ocenę podwyższyć lub utrzymać,
- 7) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny,
- 8) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w trybie postępowania.

§ 47

1. Na tydzień przed śródrocznym i końcowym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice /opiekunowie/ w uzasadnionych przypadkach mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania tylko wtedy gdy nie został zachowany tryb jej wystawienia (§42 ust.7-11) oraz ocena została wystawiona niezgodnie z jej kryteriami (§42 ust. 6);
2. Decyzję o możliwości zmiany oceny z zachowania podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z w/w warunkami i dokumentacją.

§ 48

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym 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 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
 - 1). Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust 1 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust 1), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pt2)), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2) - skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

§ 49

Egzaminy sprawdzające i poprawkowe

1. Wniosek o egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych składa uczeń lub jego rodzice/opiekunowie/ u dyrektora szkoły- nie później niż na sześć dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu podwyższającego ocenę z danych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 a), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 3,
 - 2) termin egzaminu ,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu sprawdzającego oraz uzyskane oceny.
7. Termin egzaminu o którym mowa w pkt 1 dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych przystępuje do egzaminu poprawkowego.
9. Rada Pedagogiczna może dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
- 13 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 50

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.

§ 51

1. Uczeń kończy szkołę podstawową;

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 51 pkt 4 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w §51 ust. 1pkt 1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51a

1. W okresie, o którym mowa w § 26a, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności odbywają się z wykorzystaniem narzędzi do nauki zdalnej.
2. W okresie nauki zdalnej, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań;
 - b) rozmowy telefoniczne i videokonferencje;
 - c) komunikację za pomocą komunikatorów elektronicznych i poczty elektronicznej;
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki sprawdziany odsyłane za pomocą poczty elektronicznej, sprawdziany online.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 52

- I. 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) swobody wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli,
- 7) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych oraz zespołach pomocy koleżeńskiej z przedmiotów sprawiających mu szczególne trudności,
- 8) uczestniczenia w życiu organizacji zrzeszających uczniów i działających na terenie szkoły,
- 9) uczestniczenia w nauczaniu wybranych przez siebie przedmiotów nadobowiązkowych na terenie szkoły,
- 10) podjęcia starań o przyznanie mu indywidualnego programu nauczania,
- 11) korzystania z form pomocy materialnej i jednorazowej zapomogi, świadczeń socjalnych (zniżkowe, bezpłatne obiady, bezpłatne podręczniki, dopłata do wycieczek, pomoc rzeczowa) w miarę możliwości szkoły, w uzasadnionych przypadkach. Z ww. form pomocy uczeń może korzystać składając stosowne dokumenty wychowawcy klasowemu lub pedagogowi szkolnemu,
- 12) jawności oceny z poszczególnych przedmiotów, a w przypadku otrzymania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny uczniów jego zdaniem niesprawiedliwej może zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego o podwyższenie przewidywanej śródrocznej, rocznej i końcowej oceny. Jego wniosek rozpatruje zespół w składzie: dyrektor, wychowawca, nauczyciel przedmiotu. Od ich decyzji uczeń może odwołać się za pośrednictwem wychowawcy do Rady Pedagogicznej,
- 13) znajomości kryteriów wystawiania oceny z zachowania. W przypadku otrzymania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny jego zdaniem niesprawiedliwej uczeń może

zwrócić się osobiście lub za pośrednictwem samorządu klasowego lub rodziców do wychowawcy lub Rady Pedagogicznej o podwyższenie tej oceny.

- 14) do uzyskania pozytywnych ocen za udokumentowaną, pozaszkolną działalność związaną z procesem nauczania,
- 15) zgłoszenia wszelkich wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły i klasy,
- 16) wykorzystania na wypoczynek przerw między lekcyjnych,
- 17) zwolnienia od zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii, a także od dłuższych prac pisemnych podczas dni wolnych od nauki,
- 18) uzgodnienia z nauczycielem terminu wyrównania zaległości spowodowanych dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole,
- 19) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego większą partię materiału. Sprawdzian taki ma być tylko jeden w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia dwa,
- 20) zapoznania się z wynikami sprawdzianu,
- 21) zwolnienia od oceniania na pierwszej lekcji danego przedmiotu, po przerwie spowodowanej dłuższą nieobecnością w szkole (powyżej 3 dni),
- 22) noszenia kolorowego, schludnego i nie wyzywającego stroju na imprezach kulturalno oświatowych organizowanych na terenie szkoły tj. zabawy taneczne, dyskoteki, gry i zabawy rekreacyjno- sportowe, po wcześniejszych ustaleniach z wychowawcą i samorządem uczniowskim.

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

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły zgodnie ze szkolną procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 53

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

- 14) uczestniczyć w zajęciach świetlicowych po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców-prawnych opiekunów.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 4 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
4. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 54

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 55

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 53 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców może nałożyć obowiązek prac porządkowych na rzecz szkoły na ucznia przejawiającego demoralizację oraz który dopuścił się czyny karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) celowego działania na szkodę innego ucznia;

§ 56

I. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) notorycznego niszczenia mienia szkolnego;

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

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego

§ 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowych spodni lub spódnicy.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni..

8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz uroczystości o których zostaje wcześniej powiadomiony.

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 58

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

Rozdział 9 Oddział przedszkolny

§ 59

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 obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 60

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
 - 1). Rodzic zapisując do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Maruszynie Górnej

- a) wypełnić "Kartę zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego"
- b) mieć przy sobie dowód osobisty,
- c) skrócony akt urodzenia ,
- d) PESEL dziecka
- e) adres i numer szkoły rejonowej wg stałego zameldowania dziecka.
- f) w przypadku wynajmowania mieszkania na terenie obwodu szkoły należy złożyć oświadczenie o zamieszkaniu pod wskazanym adresem.

2).Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:

- a) zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- b) warunkiem przyjęcia jest zgłoszenie się rodzica dziecka do sekretariatu i okazanie dokumentu tożsamości z potwierdzeniem meldunku dziecka oraz danymi dziecka.
- c) spoza obwodu w przypadku wolnych miejsc i pozytywnej decyzji Dyrektora.

§ 61

1. Organizacja Oddziału Przedszkolnego.

- 1) Zapisy odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Terminarz zapisów podawany jest do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w szkole z 14 dniowym wyprzedzeniem oraz ew. w innej, zwyczajowo przyjętej formie, np. informacja przekazana przez uczniów rodzicom dzieci znajdującym się w spisie dostarczonym przez USC Gminy Szaflary informacji na piśmie w formie powiadomienia.
- 3) W wyznaczonym terminie rodzice dzieci zamieszkałych w rejonie szkoły zgłaszają się do sekretariatu szkoły z dowodem osobistym. Również skrócony odpis aktu urodzenia dziecka i numer PESEL dziecka.
- 4) Pierwszeństwo w przyjęciu do Oddziału Przedszkolnego mają dzieci z obwodu. Spoza obwodu, dzieci wg. kolejności zgłoszenia.
- 5) Kwalifikacji w/w uczniów dokonuje corocznie Komisja w składzie:
 - dyrektor,
 - nauczyciel Oddziału Przedszkolnego
- 6) Listy dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego podane zostaną do wiadomości zainteresowanych w dniu 30 czerwca.
- 7) Uzupełnione listy dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego zostaną podane do wiadomości do dnia 30 sierpnia.

§ 62

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym także niepełnosprawnych tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 2) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego przez dyrektora szkoły do użytku w oddziale przedszkolnym zaproponowanego przez nauczyciela wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut z dziećmi 5-6 lat.

2. Zadania oddziału przedszkolnego obejmują w szczególności:

- 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;
- 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;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania 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 umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 13) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 14) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 15) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 16) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 17) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 18) rozwijanie w dzieciach zainteresowania sztuką z udziałem aktora, plastyczną i muzyczną;
- 19) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 20) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 21) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 22) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 23) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 24) edukacja ekologiczna;
- 25) umożliwianie wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 i Nr 62, poz. 550), podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 26) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 27) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych rodzicom i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków;
- 28) zapewnienie wychowankom możliwości udziału w dodatkowych zajęciach umysłokształniających, nauki języka obcego, nauki religii;
- 29) organizowanie krajoznawstwa i turystyki.

- 30) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 31) Zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji uwzględnia koncepcja pracy szkoły i miesięczne plany pracy.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie zabaw umożliwiających dzieciom swobodną zabawę, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci m.in. poprzez organizowanie dzieciom spacerów, gier i zabaw ruchowych, zajęć sportowych, obserwacji przyrodniczych, prac porządkowych i ogrodniczych na wolnym powietrzu, w tym w ogrodzie przedszkolnym, na boisku;
 - 3) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie wyjść na przedstawienia, koncerty, festyny, spektakle;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) indywidualną pracę z dzieckiem;
 - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) współpracę z rodzicami, w tym systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 9) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 10) organizowanie krajoznawstwa i turystyki w sposób zgodny z odrębnymi przepisami;
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę Podstawową w Maruszynie Dolnej;
 - 13) organizowanie dodatkowych zajęć nauki religii, na życzenie rodziców, w sposób zgodny z odrębnymi przepisami;
 - 14) organizowanie dodatkowych zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i innych zajęć dodatkowych.

§ 63

- 1. W oddziale przedszkolnym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole Podstawowej w Maruszynie Dolnej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców wychowanka;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5. Wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) porad i konsultacji.

§ 64

1. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla wychowanka łączny czas tych zajęć.
3. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Porady i konsultacje dla wychowanków prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. Rodzicom wychowanków i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w formie m.in.:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.

5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców wychowanków i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 65

1. W oddziale przedszkolnym prowadzone są następujące działania psychologiczno-pedagogiczne:
 - 1) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 8) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem;
 - 9) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
11. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z wychowankiem. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły.
13. Szkoła zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz poza szkołą, zapewnia się dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym i psychicznym.

§ 65

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice 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.
3. Rodzice 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 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.
 - 1) W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
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.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, 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.

§ 67

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców, w razie konieczności wyrażoną na piśmie.
2. Zajęcia z religii/etyki organizowane są dwa razy w tygodniu w czasie po 30 min.
3. Udział w zajęciach jest dobrowolny i nieobowiązkowy.
3. Organizację zajęć określają oddzielne przepisy

§ 68

1. Szkoła współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;
 - 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne, realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 69

1. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w miarę potrzeb; rano gdy rodzice przyprowadzają dzieci lub gdy odbierają je po zajęciach: w grupowych lub indywidualnych kontaktach.
2. W razie potrzeb rodzice są zapraszani na ogólnoszkolne zebrania z rodzicami.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) angażowania się w życie szkoły i pomocy w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych oddziału;
 - 4) uczestnictwa w wycieczkach i wyjściach poza szkołę na zasadzie uczestnika, pomagając w czynnościach zapewniających bezpieczeństwo dzieci;

- 5) głosu doradczego w sprawach organizacji i realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 70

- I. Szkoła posiada sztandar, który jest prezentowany podczas uroczystości państwowych w szkole, poza szkołą oraz uroczystości lokalnych.

§ 71

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.

§ 72

skreślony.