



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Władysława Broniewskiego
w Psarach

SPIS TREŚCI

NAZWA I TYP SZKOŁY	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ORGANY SZKOŁY	10
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY SZKOLNEJ	17
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE.....	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30
NAUKA ZDALNA	45
UCZNIOWIE SZKOŁY	48
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Psarach pod adresem: ul. Szkolna 17, 32-545 Psary
3. Obwód szkoły obejmuje wieś Psary.
4. W Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego są zorganizowane Oddziały Przedszkolne.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzebinia. Adres Urzędu Gminy: ul. Marszałka Piłsudskiego 14, 32-540 Trzebinia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Psarach;
- 2) nauczycielach- należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Psarach;
- 3) rodzicach bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Psarach oraz
- 5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Oddziałów Przedszkolnych;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzebinia;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. ”O Systemie Oświaty” (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późniejszymi zmianami);
- 9) ustawie: prawo oświatowe – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 „Prawo Oświatowe” (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 10) ustawie: karta nauczyciela- należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r „Karta Nauczyciela” z późniejszymi zmianami (załącznik nr 1 do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017, Dz. U. z 2017 r. poz.1189).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Kształcenie w Szkole podstawowej trwa osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6

1. Do zadań szkoły w zakresie 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 dorostania;
 - 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) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
 - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna;
 - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.

§ 7

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości 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, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) pracę pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty szkolnego, logopedy, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
 - 7) realizację nauczania indywidualnego na wniosek rodziców z wykorzystaniem technologii komunikacyjnej, nauka zdalna.

§ 8

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów danej społeczności szkolnej dostosowany do potrzeb uczniów a obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli, rodziców, szkolnych pracowników obsługi.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Struktura programu wychowawczo-profilaktycznego obejmuje:
 - 1) definicje;
 - 2) narzędzia diagnozy sytuacji wychowawczej;
 - 3) akty prawne;
 - 4) cele oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych - wymagania ogólne;
 - 5) sylwetkę absolwenta;
 - 6) adresatów programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów w następujących obszarach:
 - a) zdrowie;
 - b) relacje - kształtowanie postaw prospołecznych;
 - c) kultura - wartości, normy, wzory zachowań;
 - d) bezpieczeństwo.
 - 8) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli, rodziców, szkolnych pracowników obsługi;
 - 9) Instytucje współpracujące;
 - 10) ewaluacja;
 - 11) ustalenia końcowe.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Oddziale przedszkolnym i Szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową i społeczną ucznia i jego rodziny,
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) innych form terapeutycznych w miarę możliwości finansowych Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym i w Szkole udzielają nauczyciele i – w miarę możliwości specjaliści.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca oddziału planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
10. Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc i wsparcie.
11. Indywidualne formy pomocy to:
 - 1) dofinansowanie do posiłków przygotowywanych w Szkole;
 - 2) pomoc materialna: dopłata do wycieczek szkolnych, innych form wymagających opłat ze strony uczniów, inne formy pomocy zgodnie z potrzebami uczniów, możliwości budżetowych i finansowych Rady Rodziców.

§ 10

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły poprzez:
 - 1) pogadanki z uczniami dotyczące pozytywnej postawy wobec osoby niepełnosprawnej;
 - 2) indywidualną pomoc nauczyciela i wychowawcy w poruszaniu się po budynku szkoły;
 - 3) powołanie oddziałowych grup koleżeńskich do pomocy w czynnościach sprawiających dziecku trudności;
 - 4) pomoc rodzicom dziecka niepełnosprawnego w opiece podczas imprez pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła umożliwia uczniom rozwój talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez:
 - 1) organizowanie kół zainteresowań;
 - 2) udział w konkursach i turniejach na terenie szkoły, gminy, województwa i kraju;
 - 3) zachęcanie ucznia do indywidualnej, dodatkowej pracy poprzez konkursy klasowe, indywidualizację pracy na zajęciach.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z rodzin najuboższych poprzez:
 - 1) finansowanie posiłków poprzez współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 2) udzielanie pomocy materialnej w oparciu o ogólnokrajowe przepisy.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) Zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzi się zajęcia;
 - b) usuwanie albo niezwłoczne zgłaszanie kierownictwu szkoły dostrzeżonych zagrożeń;
 - c) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji;
 - d) w czasie zabaw, dyskotek organizowanych na terenie szkoły opiekę zapewnia co najmniej trzech nauczycieli.
 - 2) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) przeprowadzanie pogadarek z uczniami na temat bezpieczeństwa;

- b) zapewnienie stałego nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - c) podczas wycieczek w obrębie tej samej miejscowości zapewnienie przynajmniej jednego nauczyciela dla grupy 30 uczniów;
 - d) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę poza miejscowość, w której jest szkoła zapewnienie jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów - autokar, 10 uczniów – pociąg;
 - e) nauczyciel może mieć do pomocy rodziców uczniów biorących udział w wycieczce.
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych:
- a) za czuwanie nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych: odpowiedzialni są nauczyciele dyżurni, dyżurujący zgodnie z „Regulaminem nauczyciela dyżurującego”;
 - b) harmonogram dyżurów zamieszczony jest w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń;
 - c) nauczyciele dyżurni są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
 - d) dyżur musi być pełniony aktywnie.
2. Szkoła posiada system alarmowy aktywny w porze nocnej chroniący przed kradzieżą i zniszczeniem majątku szkoły.
3. Szkoła posiada monitoring wizyjny terenu wokół Szkoły – wejścia na teren Szkoły, boiska szkolnego i placu zabaw.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie swoich uczniów poprzez:
- 1) Zapewnienie higienicznego miejsca pracy.
 - 2) Wyposażenie szkoły w niezbędny, zgodny z normami sprzęt.
 - 3) Współpracę z lekarzem i higienistką szkolną.
 - 4) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej poprzez kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zdrowie.
 - 5) Umożliwienie uczniom odpłatnego jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i spożycie go w czasie pobytu w szkole.
 - 6) Posiłki wydawane i spożywane są przez uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych na stołówce.
 - 7) Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki”.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 12

Organami szkoły są:

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

§ 13

- 1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego Organ prowadzący. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
- 2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 6) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej Szkoły jako jej przewodniczący:
 - a. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - b. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - c. przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informuje o działalności Szkoły;
- 7) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
- 8) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 9) zwalnia ucznia z określonych zajęć edukacyjnych na określony czas, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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.
6. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) poziom pracy Szkoły; dydaktyczny, wychowawczy, opiekuńczy;
 - 2) warunki organizacyjne pracy uczniów i nauczycieli niezbędne do realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę bez względu na miejsce ich realizacji;
 - 4) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) gospodarowanie majątkiem Szkoły, racjonalne planowanie finansów, prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi i racjonalne ich wykorzystanie.
7. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
8. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje nauczyciel wyznaczony pisemnie przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- 2) w każdym okresie związanym z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców);
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym także sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
 - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) postanowienie o powtarzaniu 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;
 - 12) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 1) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 2) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, także program wychowania przedszkolnego;
 - 3) wzór jednolitego stroju, także określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) propozycje form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

- 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym;
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. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, w szczególności tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust.1 jednego ucznia reprezentuje jedno z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust.3.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swej działalności.
6. Rada rodziców ma prawo:
 - 1) występowania do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uzgadniania czasu pracy Oddziału Przedszkolnego ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioskować o powołanie Rady Szkoły;
 - 4) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) propozycje podjęcia w Szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów w Szkole jednolitego stroju;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9) propozycje zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia.
8. 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 porozumieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program tak ustalony obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzãdem.
2. Samorzãd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorzãdu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorzãdu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorzãdu nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Samorzãd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania – jego treścią, celami 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 pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorzãdu.
6. Samorzãd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorzãd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorzãd Uczniowski ma prawo wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Ma prawo wyrazić opinie na temat wzoru proponowanego stroju.

§ 17

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorzãdem Uczniowskim i rodzicami.
2. Zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie Szkoły.
3. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły poprzez wspólne spotkania i rozmowy.
4. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Szkoła posiada w swojej dokumentacji zeszyt skarg i wniosków, który jest dostępny dla rodziców.

§ 18

1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora .

§ 19

1. Dyrektor przedstawia ogółowi rodziców dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jest głosem doradczym.

§ 20

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
2. Negocjatorem w rozstrzygnięciu sporów jest Dyrektor Szkoły, który może powołać eksperta akceptowanego przez obie strony sporu.
3. Rozstrzygnięcie sporu przez eksperta jest ostateczne.
4. Spór pomiędzy Dyrektorem Szkoły i organem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującą ustawą „Prawo Oświatowe” i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Na podstawie zatwierzonego Arkusza Organizacji Szkoły Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do końca stycznia;
 - 2) drugie półrocze – od pierwszego lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły w oparciu o przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego może w roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli dany oddział zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach publicznych.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) naukę religii i etyki na wniosek rodziców oraz zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie za zgodą rodziców uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
 - 1) Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - a) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie oraz tematyki z zakresu:
 - b) pojęcie zawodu;
 - c) kwalifikacje zawodowe;
 - d) rodzaje zawodów;
 - e) organizowania na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - f) prowadzenia zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - g) prowadzenia zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - h) opracowania informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje na gazetkach klasowych;
 - i) opracowania informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja na gazetkach klasowych i szkolnych;
 - j) wyposażenia uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów.
3. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i koordynuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 26

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację albo poprawę skuteczności realizowanych przez szkołę celów, treści kształcenia, wychowania lub

opieki, uwzględniając warunki i możliwości szkoły, a także warunki i potrzeby środowiska lokalnego.

2. Formy działalności innowacyjnej powinny w sposób szczególny sprzyjać rozwijaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Wprowadzane innowacje pedagogiczne (rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne) muszą mieć jasno określone cele gwarantujące realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym.
4. Szkoła, w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami szczególnie w zakresie:
 - a) wymiany informacji i doświadczeń,
 - b) podnoszenia jakości pracy Szkoły.
 - 2) tworzy warunki do działania:
 - a) wolontariuszy,
 - b) stowarzyszeń i innych organizacji (szczególnie harcerskich) z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
 - 3) Formy współpracy to przede wszystkim:
 - a) spotkania pomiędzy określonymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - b) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - c) doradztwo merytoryczne udzielane Szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje.

§ 27

1. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć o którym mowa w ust. 1.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz dwie dłuższe: 15 minutowa i 20 minutowa.
4. Uczniów obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

§ 28

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę komputerową;
- 3) zastępczą salę gimnastyczną;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) sale oddziału przedszkolnego;
- 6) teren przyszkolny: boiska sportowe i plac zabaw.

Rozdział 5

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa „Regulamin wypożyczalni i czytelnii” i Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych”.

§ 30

1. W lokalu biblioteki znajdują się:
 - 1) kącik czytelniczy;
 - 2) katalogi biblioteczne: alfabetyczny i rzeczowy;
 - 3) gazetka z wykazem aktualnych lektur szkolnych oraz regulaminami.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) lektury oraz podręczniki szkolne;
 - 2) podstawowe wydawnictwa popularnonaukowe;
 - 3) literaturę beletrystyczną;
 - 4) pozycje metodyczne z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) czasopisma dziecięce;
 - 6) czasopisma pedagogiczne.
3. Dokumentacja biblioteczna obejmuje:
 - 1) dokumentację inwentaryzacji zbiorów;
 - 2) dokumentację wpływów;
 - 3) księgi inwentarzowe;
 - 4) dokumentację braków – rejestr ubytków z dowodami ubytków;
 - 5) dokumentację wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych;
 - 6) plany i sprawozdania z działalności biblioteki;
 - 7) dziennik biblioteki szkolnej.

§ 31

1. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych);
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) dokonywanie selekcji księgozbioru;
 - 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz udzielanie porad czytelniczych;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) popularyzowanie wśród uczniów stron, portali internetowych promujących czytelnictwo i dostarczających recenzji ciekawej literatury;
 - b) rozwijanie umiejętności oceny i doboru informacji pod względem możliwości ich zastosowania na konkretnych zajęciach lub w czasie przygotowań do konkursów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i promujących czytelnictwo poprzez:
 - a) pomoc w indywidualnych wyborach czytelniczych, prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat zainteresowań książką;
 - b) zakup książek odpowiadających uczniom;
 - c) wskazywanie możliwości i źródeł poszerzania wiedzy, zwłaszcza wobec uczniów zdolnych i przygotowujących się do konkursów;
 - d) wyrabianie nawyku korzystania z księgozbioru podręcznego poprzez samodzielne wyszukiwanie informacji;
 - e) umożliwienie uczniom zainteresowanym książką i biblioteką uczestnictwa w zajęciach koła bibliotecznego;
 - f) organizowanie konkursów, w których uczniowie mogą wykazać się różnymi zdolnościami;
 - g) organizowanie wystaw, gazetek promujących czytelnictwo;
 - h) udział w akcjach, programach, projektach szkolnych i ogólnopolskich, których zadaniem jest wspieranie czytelnictwa.

- 8) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez zastosowanie różnych form popularyzacji czytelnictwa:
 - a) prowadzenie zajęć bibliotecznych w klasach;
 - b) indywidualne formy pracy z uczniem;
 - c) wizualną promocję czytelnictwa;
 - d) zastosowanie metod pracy pozwalających zainteresować ucznia/czytelnika o różnych potrzebach edukacyjnych/czytelniczych;
- 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) wycieczki uczniów do innych bibliotek;
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych szkolnych oraz udział uczniów w konkursach pozaszkolnych;
 - c) przygotowywanie wystaw książek o różnej tematyce;
 - d) organizowanie imprez, akcji związanych z książką w szkole oraz udział w innych pozaszkolnych (np. Cała Polska czyta dzieciom);
 - e) zajęcia z kołem bibliotecznym;
 - f) prowadzenie gazetki na szkolnym korytarzu.

§ 32

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
 - d) działalność w ramach innych instytucji, towarzystw wspierających rozwój czytelnictwa.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców składanego corocznie wychowawcy oddziału.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez wychowawcę oddziału.
4. Od odmownej decyzji dyrektora szkoły można odwołać się do burmistrza miasta. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
5. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem

- prowadzającym, po zapoznaniu się z potrzebami rodziców.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
 7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 8. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 7.
 9. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
 - 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) ochrony i poszanowania godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy w nauce;
 - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
 - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
 10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
 - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanować mienie świetlicy;
 - 4) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
 - 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
 - 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
 - 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
 - 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 34

1. Dzieci są odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do domu.
2. Na wniosek rodzica dziecko może być odebrane przez osobę do tego upoważnioną, na podstawie zapisu w dokumentacji świetlicy.
3. Wyjście dziecka ze świetlicy musi być zgłoszone opiekunowi świetlicy.
4. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.
6. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
7. W razie gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 33 ust. 5, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

Rozdział 6

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 35

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem okresu przerwy wyznaczonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. W okresie przerwy w pracy dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne pełnią także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

§ 36

1. Do oddziałów przedszkolnych 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 7lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, wprowadza się możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
3. Czas pracy oddziałów przedszkolnych jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w porozumieniu z rodzicami.
4. Dzienny czas pracy wynosi:
 - 1) dla dzieci 3-4 lat – 10,5 godzin;
 - 2) dla dzieci 5-6 lat – 5 godzin.
5. Czas pracy oddziałów może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący a zawarte w Regulaminie stołówki.
7. Przyjęcie tych warunków przez rodziców dziecka następuje w momencie podpisania umowy ze Szkołą.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
9. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
10. W ramach planu zajęć może być organizowana nauka religii.
11. Organizację pracy Oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 38

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie o którym mowa w ust.1 realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania.
3. W efekcie wsparcia, o którym mowa w ust.2 dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Oddziały przedszkolne realizują zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w szczególności:
 - 1) wspierają indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) sprawują opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 3) współdziałają z rodzicami poprzez udzielanie pomocy w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
5. Zadania Oddziałów przedszkolnych są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. W Oddziałach przedszkolnych przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem placówki opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
7. Oddziały przedszkolne dbają o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
8. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddziały przedszkolne:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) prowadzą zajęcia i pogadanki prozdrowotne;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia się treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.
9. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem i bezpieczeństwem dzieci.
10. Nauczyciel realizuje zadania określone w §11 oraz:
 - 1) prowadzi obserwacje dzieci i odnotowuje je w arkuszach obserwacyjnych,
 - 2) przeprowadza diagnozę zakończoną analizą i oceną gotowości edukacyjnej dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

§ 39

1. Dziecko przyprowadzane jest do Oddziału przedszkolnego przez rodziców, którzy odpowiedzialni są za jego bezpieczeństwo w drodze do szkoły.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur.
3. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie wolno przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
4. Dziecko odbierane jest z oddziału przedszkolnego przez rodziców, którzy odpowiedzialni są za ich bezpieczeństwo w drodze do domu.
5. Wydanie dziecka innym osobom (pełnoletnim) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców na karcie zapisu dziecka do Oddziału przedszkolnego.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przedłożenie dowodu osobistego nauczycielowi przy odbiorze dziecka.
8. Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby dziecko nie może być wydane.
9. Życzenia rodziców dotyczące odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
11. Personel szkoły ma prawo zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel szkoły ma prawo wezwać policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
13. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 30 minut.
14. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania z rodzicami dziecka.
15. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

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

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach i oddziałach osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach szkoły;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału oraz dyrekcję o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 5) uczestniczyć w wywiadówkach, zebraniach i dniach otwartych;
 - 6) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, kół zainteresowań i zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania, być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów, sprawiedliwie ich traktować,
 - 8) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 10) zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 11) indywidualizować proces nauczania, organizować konkursy, turnieje, prowadzić koła zainteresowań;

- 12) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
 - a) pracę indywidualną z dzieckiem na lekcji;
 - b) kontakt nauczyciela z rodzicami;
 - c) kierowanie do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz współpracę z poradnią;
 - d) udział dzieci w zajęciach wyrównawczych.
 - 13) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 14) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 15) uczestniczenie w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 16) samokształcenie.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 2) przechowywanie przydzielonych pomocy dydaktycznych z zachowaniem niezbędnego zabezpieczenia;
 - 3) systematyczną kontrolę sprzętu szkolnego i bieżące usuwanie dostrzeżonych usterek we współpracy z uczniami i rodzicami;
 - 4) zgłaszanie poważnych usterek Dyrekcji szkoły;
 - 5) umożliwienie uczniom korzystania z pomocy dydaktyczno-wychowawczych wyłącznie pod nadzorem nauczyciela;
 - 6) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności na zajęciach z techniki, informatyki i wychowania fizycznego;
 - 7) pozostawianie sal po skończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, wyboru podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania w sprawie wyboru programu przedmiotu, kół zainteresowań lub zespołu, który prowadzi;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępu swoich uczniów;
 - 4) prawo do współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 5) prawo do wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy do organów kierowniczych szkoły.

§ 42

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chrzanowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

2. Do zadań pedagoga specjalnego w placówce 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.

3. Do zadań psychologa należy:

- 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 szkoły;
- 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 szkoły;
- 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli.
- 9) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) pomoc dziecku w niwelowaniu trudności, przyczyn i objawów niepowodzeń szkolnych, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
- 2) eliminowanie ujemnych konsekwencji tych trudności,
- 3) podwyższanie samooceny i motywacji dziecka do dalszego działania i aktywnego podejmowania obowiązków szkolnych,
- 4) dążenie do wszechstronnego rozwoju jego zdolności poznawczych i percepcyjno-motorycznych,
- 5) organizowanie i prowadzenie procesu terapii pedagogicznej zgodnie ze specyficznymi trudnościami i potrzebami dziecka.

5. 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,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

7. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub w wyniku długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału;
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, swojej miejscowości;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 44

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w Statucie Szkoły.
2. Zespoły powołuje Dyrektor. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby zaproszone nie będące pracownikami Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I –III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy- w przypadku klas I –III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV – VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.4 mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych w przypadku klas IV – VIII.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.4, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 45

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach ucznia w nauce podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych oraz na umówionych w tym celu spotkaniach lub innych formach kontaktu;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami.
2. Współdziałanie z rodzicami uczniów przybiera najczęściej następujące formy:
 - 1) zebrań rodziców nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań poświęconych tematyce wychowawczej lub innym zagadnieniom, z udziałem zaproszonych – z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – specjalistów;
 - 3) dni otwartych szkoły i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) wystaw prezentujących osiągnięcia indywidualne i zbiorowe uczniów;
 - 6) uroczystości szkolnych, imprez i wycieczek;
 - 7) spotkań indywidualnych nauczycieli z rodzicami.

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) kucharkę;
 - 3) pomoc kuchenną;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) konserwatora;
 - 6) woźną;
 - 7) pomoc do dzieci;
 - 8) intendenta.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły w szczególności należy:
 - 1) wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych;
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 3) prowadzenie gospodarki materiałowej;
 - 4) obsługa programów PABS, SIO, Microsoft Office, Corel Draw;
 - 5) obsługa komputera, drukarki, kserokopiarki i połączeń internetowych.
4. Do zakresu zadań kucharki w szczególności należy:
 - 1) przygotowywanie posiłków;
 - 2) układanie razem z intendentem jadłospisów;
 - 3) organizowanie próbek na 48 godzin;
 - 4) utrzymywanie kuchni i zaplecza kuchennego w nienaganej czystości;
 - 5) prowadzenie podręcznego magazynu.
5. Do zakresu zadań pomocy kuchennej w szczególności należy:
 - 1) pomoc w przyrządzaniu i wydawaniu posiłków;
 - 2) prowadzenie gospodarki żywieniowej w placówce;
 - 3) utrzymywanie nienaganej czystości na stanowisku pracy i jadalni.
6. Do zakresu zadań sprzątaczkę w szczególności należy:
 - 1) sprzątanie pomieszczeń i korytarzy szkolnych;

- 2) sprzątanie piwnic i schodów;
- 3) pielęgnacja kwiatów w pomieszczeniach;
- 4) pielęgnacja żywopłotu, klombów i kwiatów znajdujących się przy Szkole.
7. Do zakresu zadań konserwatora w szczególności należy:
 - 1) prace naprawczo-remontowe na terenie obiektu Szkoły;
 - 2) dbanie o teren wokół Szkoły;
 - 3) dozorowanie pracy kotłowni.
8. Do zakresu zadań woźnej w szczególności należy:
 - 1) codzienne dzwonienie na zajęcia i przerwy;
 - 2) pilnowanie wejścia Szkoły i szatni uczniowskiej, aby niepowołane osoby nie przedostawały się na teren szkoły, a rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci znajdowali się przy wejściu do szkoły; rodzice mogą wchodzić na teren szkoły za zgodą pracowników szkoły;
 - 3) bieżące sprzątanie toalet i korytarzy po przerwach śródlekcyjnych;
 - 4) sprzątanie szkolnych gabinetów.
9. Do zakresu zadań pomocy do dzieci w szczególności należy:
 - 1) pomaganie nauczycielowi w trakcie zajęć;
 - 2) dbanie o estetykę i stan zabawek oraz pomocy dydaktycznych;
 - 3) prowadzenie księgi materiałowej dotyczącej wychowania przedszkolnego.
 - 4) prowadzenie bieżącego i okresowego przeglądu zabawek i pomocy dydaktycznych.
10. Do zakresu zadań intendenta w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie gospodarki żywieniowej w placówce;
 - 2) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne produkty żywieniowe;
 - 3) przyjmowanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym;
 - 4) prowadzenie ewidencji przyjmowanych i wydawanych towarów;
 - 5) sporządzanie jadłospisów;
 - 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywieniowych;
 - 7) obliczanie odpłatności za żywienie;
 - 8) sporządzanie raportów żywieniowych.
11. Szczegółowy przydział czynności opracowuje Dyrektor.
12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ustępie 1 należy także:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na stanowisku pracy;
 - 2) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno–porządkowych;

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce, zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – pierwsza dekada września informują uczniów oraz ich rodziców poprzez podanie do zeszytu informacji o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach oraz na spotkaniu informacyjnym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w (§47 ust.2) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży, niepełnosprawnych oraz

- niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej; w tym poradni specjalistycznej ;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6 uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, o których mowa w § 53 ust.1 pkt. 2 i 4 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu, natomiast prace wymienione w § 53 ust.1 pkt. 3 oddajemy uczniowi. Termin zwrotu prac pisemnych ustala się na następne zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wyłącznie w kancelarii Szkoły.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 50

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu każdego roku.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) zachowania ucznia ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Na klasyfikację końcową, którą dokonuje się w klasie programowo najwyższej składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku uczniów zagrożonych oceną niedostateczną wychowawca oddziału kontaktuje się osobiście z rodzicem na 30 dni przed zebraniem rady pedagogicznej. Odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie 7 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.

§ 51

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są przedstawione za pomocą punktów według następujących kryteriów:
 - 1) 6 – znakomity - uczeń:
 - a) zawsze pracuje samodzielnie;
 - b) wykazuje postępy edukacyjne realizujące w 100% podstawę programową danej klasy;
 - c) jest twórczy, aktywny, pracowity, systematyczny w czasie zajęć;
 - d) wykonuje prace dodatkowe w zakresie brania udziału w konkursach szkolnych, imprezach klasowych;
 - e) jest typowany przez uczących nauczycieli do konkursów na poziomie międzyszkolnym z zakresu różnych edukacji.
 - 2) 5 – doskonały - uczeń:
 - a) pracuje samodzielnie;
 - b) wykonuje bezbłędnie prace i zadania z zakresu podstawy programowej danej klasy;
 - c) ambitnie wypełnia szkolne obowiązki;
 - d) jest koleżeński;

- e) współpracuje w grupie;
 - f) wykazuje kulturę osobistą w stosunku do dorosłych jak i kolegów i koleżanek z klasy i poza nią.
- 3) 4 – pełny - uczeń:
- a) na ogół pracuje samodzielnie;
 - b) w toku prac pisemnych, twórczych popełnia niewielkie błędy, stara się na bieżąco je korygować;
 - c) zgłasza się chętnie do odpowiedzi;
 - d) wykazuje postawę koleżeńską w stosunku do kolegów i koleżanek w klasie;
 - e) stosuje zasady kulturalnego porozumiewania oraz zachowania w stosunku do dorosłych jak i starszych kolegów i koleżanek.
- 4) 3 – częściowy - uczeń:
- a) chętnie pracuje na zajęciach edukacyjnych, lecz wymaga często pomocy nauczyciela;
 - b) w toku prac kontrolnych, bieżących i okresowych wynikających z realizacji podstawy programowej popełnia liczne błędy;
 - c) stara się dokonywać w miarę systematycznie poprawy swoich pomyłek;
 - d) odpowiada tylko zapytany przez nauczyciela;
 - e) jest mało aktywny;
 - f) ma trudności z doprowadzeniem pracy do końca;
 - g) na ogół wykazuje postawę koleżeńską, jednak bywa inicjatorem konfliktów uczniowskich.
- 5) 2 – niski - uczeń:
- a) wykazuje mały stopień samodzielności w toku zajęć;
 - b) ocenianie bieżące i okresowe wykazuje duże braki w wiedzy i jego umiejętnościach;
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia systematycznie zadań domowych;
 - d) nie kończy rozpoczętej pracy, wokół siebie pozostawia nieład i bałagan;
 - e) inicjuje zabawy i zachowania nacechowane agresją słowną i fizyczną.
- 6) 1 – wstępny - uczeń:
- a) nie potrafi wykonać żadnego zadania wynikającego z realizacji podstawy programowej;
 - b) ocenianie bieżące i okresowe wykazuje brak jakichkolwiek jego postępów;
 - c) ma trudności z wykonywaniem szkolnych obowiązków, na co wpływa brak oznak systematyczności i obowiązkowości;
 - d) ma duże trudności z zachowaniem norm współżycia w grupie;
 - e) często popada w konflikty nacechowane agresją słowną i fizyczną.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii i etyki; które ustala się według skali określonej w ust. 3.
3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący- 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry- 4
 - 4) stopień dostateczny- 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
6. Przy ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się oprócz ocen wpisywanie następujących znaków i skrótów:
- 1) „+” (poza stopniem celującym i punktem 6) „-”, (poza stopniem niedostatecznym i punktem 1)

- 2) „np” nieprzygotowany do lekcji
 - 3) „bz” brak zeszytu/ zadania
 - 4) „bs” brak stroju
 - 5) „nb” nieobecny
7. Dla oznaczenia pracy ucznia na zajęciach dopuszcza się wpisywanie również plusów i minusów.
 8. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 52

1. Nauczyciele przyjmują następujące wymagania z poszczególnych przedmiotów:
 - 1) stopień celujący (cel-6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów w czasie lekcji i w pracy pozalekcyjnej. Bierze aktywny udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy. Jest autorem prac o dużych walorach poznawczych i dydaktycznych. Wyraża samodzielny krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Posługuje się odpowiednią argumentacją będącą skutkiem nabytej wiedzy. Jest twórczy.
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb-5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry (db-4) oznacza, że uczeń posiada wiedzę i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści. Jest aktywny w czasie lekcji. Poprawnie stosuje posiadaną wiedzę, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Pracuje systematycznie.
 - 4) stopień dostateczny (dst-3) oznacza, że uczeń opanował podstawowe elementy wymagań programowych. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji.
 - 5) stopień dopuszczający (dop-2) oznacza, że uczeń, ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.-1) oznacza, że uczeń, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności a jego braki w wiedzy wynikające z braku zainteresowania nauką i notorycznego nieprzygotowania do zajęć, są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału (w wypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel wskazany przez dyrektora) po:
- 1) konsultacji z uczniem;
 - 2) zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - 3) opinii uczniów danej klasy;
 - 4) oraz na podstawie:
 - a) zeszytu uwag;
 - b) bieżących ocen zachowania.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) Ocena wzorowa, uczeń:
 - a) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - c) spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - d) rozumie normy społeczne i je stosuje; reaguje w przypadku ich łamania,
 - e) spontanicznie spieszy z pomocą innym, dba o bezpieczeństwo swoje i innych
 - f) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - g) pracuje nad własnym rozwojem,
 - h) dba o honor szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - i) charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami w szkole i poza nią
 - j) dba o majątek szkoły;
 - k) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
 - 2) Ocena bardzo dobra, uczeń:
 - a) bierze chętnie udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - b) stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły,
 - c) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
 - d) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - e) rozumie potrzebę pracy nad sobą,
 - f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią szanuje cudzą własność i majątek szkoły,
 - g) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania
 - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
 - 3) Ocena dobra, uczeń:
 - a) stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
 - b) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
 - c) wykonuje polecenia opiekunów (wychowawców, innych nauczycieli),
 - d) okazuje szacunek innym,
 - e) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - f) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h) bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
 - i) poproszony pomaga innym;
 - j) zdarzają się nieobecności nieusprawiedliwione w szkole.

- 4) Ocena poprawna, uczeń:
 - a) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
 - b) upominany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,
 - c) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób i szanować innych,
 - d) zdarza mu się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania i nie dbać o piękno mowy ojczystej,
 - e) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - f) zdarza się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - g) wykazuje chęć poprawy,
 - h) nie szanuje majątku szkolnego i własności prywatnej;
 - i) zdarzają się liczne nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.

- 5) Ocena nieodpowiednia, uczeń:
 - a) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - b) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne, zdarza mu się nie okazywać szacunku innym
 - c) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego,
 - d) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - e) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - f) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - g) upominany stara się poprawić swoje zachowanie,
 - h) często niszczy majątek szkoły i własność prywatną;
 - i) zdarzają się liczne nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.

- 6) Ocena naganna, uczeń:
 - a) często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego,
 - b) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - c) często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły,
 - d) narusza własność szkoły i własność prywatną,
 - e) narusza nietykalność cielesną,
 - f) narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaszczających,
 - g) prześladowuje psychicznie innych,
 - h) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - i) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
 - j) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - k) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
 - l) zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły,
 - m) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - n) nie wykazuje chęci poprawy.

§ 54

1. Nauczyciele stosują następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna min. 1 raz w okresie;
 - 2) praca klasowa – obejmująca większą partię materiału;
 - 3) kartkówka obejmująca niewielką partię materiału i trwająca nie dłużej niż 15 minut;
 - 4) test;
 - 5) zadanie domowe;
 - 6) prezentacja;
 - 7) praca indywidualna;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) projekty;
 - 10) praca pozalekcyjna np. konkursy, zawody;
 - 11) wytwory pracy własnej ucznia, śpiew, gra na instrumentach.

2. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje obiektywizm i indywidualizacja;
 - 2) oceny wpisywane są systematycznie do dziennika lekcyjnego;
 - 3) prace klasowe zapowiadane są, co najmniej tydzień wcześniej;
 - 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen i wymagań;
 - 5) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi;
 - 6) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;
 - 7) uczeń może być w okresie 2 razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową;
 - 8) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 9) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu;
 - 10) na początku roku szkolnego stosujemy „okres ochronny” – nie stawiamy ocen niedostatecznych w wypadku:
 - a) klasy IV przez pierwsze dwa tygodnie;
 - b) klas V - VIII przez pierwszy tydzień.
 - 11) w uzasadnionych przypadkach, opierając się na opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń ma prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna;
 - 12) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
 - 13) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 14) ocena śródroczna wystawiana jest co najmniej z 5 ocen cząstkowych w tym minimum z 2 prac pisemnych;
 - 15) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w okresie;
 - 16) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
3. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń):
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawę;
 - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania;
 - 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela bądź odpowiada ustnie;
 - 4) uczeń może poprawić niedostateczną ocenę pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 5) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na pisemną, umotywowaną prośbę rodzica ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- 2) przechodzi z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły;
- 3) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
5. Postępowanie w związku z przeprowadzeniem egzaminu klasyfikacyjnego jest następujące:
 - 1) rodzic ucznia ubiegającego się o egzamin klasyfikacyjny składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły nie później niż do dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia I okresu, a egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) nauczyciel w dniu po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przekazuje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu klasyfikacyjnego w formie pisemnej zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwości uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust.4 pkt. 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1,2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 7) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
 - 8) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
 - 9) nauczyciel prowadzący zajęcia przygotowuje test w celu sprawdzenia samodzielnej pracy ucznia w formie pisemnej oraz dwa zestawy pytań do odpowiedzi ustnej. Uczeń odpowiada na wylosowany zestaw pytań;
 - 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, po złożeniu umotywowanego wniosku skutkującego ponownym ustaleniem terminu. Dodatkowy termin wyznacza dyrektor szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę ponownie.

§ 56

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę roczną ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Postępowanie w związku z przeprowadzeniem egzaminu poprawkowego jest następujące:
 - 1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z tych zajęć;
 - 2) w przypadku potwierdzenia jej przez Radę Pedagogiczną poprzez klasyfikację roczną rodzice ucznia mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w ciągu 3 dni roboczych od dnia zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 4) nauczyciel do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przekazuje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego w formie pisemnej zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwości uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu;
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia przygotowuje test w celu sprawdzenia samodzielnej pracy ucznia w formie pisemnej oraz dwa zestawy pytań do odpowiedzi ustnej, uczeń odpowiada na wylosowany zestaw pytań;
 - 7) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na umotywowaną i uzasadnioną prośbę własną lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z pracy w komisji. W jego miejsce dyrektor powołuje

- nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, po złożeniu umotywowanego wniosku skutującego ponownym wyznaczeniem terminu. Dodatkowy termin wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż do końca września.
 5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
 6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) termin zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców do dyrektora szkoły wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 3) w tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń lub rodzic zgłasza zastrzeżenia z podaniem konkretnego uchybienia dotyczącego trybu ustalania tej oceny od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, 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 szkoły 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. Postępowanie w związku z przeprowadzeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący szkoły,
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia przygotowuje test w celu sprawdzenia samodzielnej pracy ucznia w formie pisemnej oraz dwa zestawy pytań do odpowiedzi ustnej, uczeń odpowiada na wylosowany zestaw pytań;
 - 7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 8) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 9) ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 10) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 11) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 12) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 13) imię i nazwisko ucznia,
 - 14) zadania sprawdzające,
 - 15) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 16) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Postępowanie w związku z ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) ocenę ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel wskazany przez dyrektora prowadzący zajęcia w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
 - 2) komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokoły, o których mowa w ust.4 pkt. 6 ust 5 pkt. 3 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności może być zwolniony z udziału pracy komisji na umotywowaną, uzasadnioną prośbę własną lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni zaraz po ustaleniu oceny przez komisję.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 58

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu

- klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 60

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Egzamin sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną i obejmuje następujące przedmioty:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
3. Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
4. Szczegółowy harmonogram, informacja o sposobie i organizacji przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są ogłaszane nie później niż do 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty. W oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy Ministra Edukacji Narodowej, Dyrektor Szkoły zapoznaje uczniów z warunkami, terminami, organizacją i przebiegiem egzaminu w Szkole.

Rozdział 9 NAUKA ZDALNA

§ 61

1. Zawieszenie zajęć i wprowadzenie nauczania zdalnego w szkole /przedszkolu następuje na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 2) wystąpienia temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt.1-3 w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11.

2. Wprowadza się obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia. Obowiązek wprowadzenia nauki zdalnej będzie dotyczył nie tylko zawieszenia z powodu sytuacji epidemiologicznej.

3. Dyrektor szkoły przy współpracy nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

§ 62

1. Działania prowadzone w ramach zdalnego nauczania oraz sposób przekazywania uczniom materiałów do realizacji zajęć przebiega w oparciu o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną Classroom;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) lekcje online z wykorzystaniem platformy zoom do prowadzenia wideokonferencji,
- 5) komunikację poprzez szkolną pocztę elektroniczną;
- 6) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji (Zoom) przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
- 12) w oddziałach przedszkolnych realizacja zajęć przebiega z zastosowaniem wyżej wymienionych punktów oraz poprzez portal społecznościowy fb.

§63

1. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w nauce zdalnej:

- 1) lekcja online trwa 45 minut, w szczególnych przypadkach dyrektor może wprowadzić 30 lub 60 minut,
- 2) nauczyciele w swoich działaniach stosują łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez nich,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) rozmowę -wideo lekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają,
- 5) podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę i mikrofon, włącza na wyraźną prośbę nauczyciela,
- 6) przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą

rozmów między sobą w formie czatu,

7) w lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie; w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela,

8) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

9) nie należy utrzymywać wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach,

10) uczeń opuszcza zajęcia tylko za zgodą nauczyciela,

11) nauczyciel dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,

12) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety,

13) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach dzieci są pod opieką rodziców,

14) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych będzie się odbywać z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla chętnych.

§ 64

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość:

1. Lekcje online odbywają się z wykorzystaniem aplikacji- Classroom Meet lub ZOOM do nauki na odległość i są zajęciami obowiązkowymi.

2. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do lekcji osobom spoza danej klasy.

3. Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji. Jeśli urządzenie nie posiada kamery, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. W zajęciach online nie powinni brać udziału rodzice ucznia ani osoby postronne z wyłączeniem sytuacji wymagających pomocy w obsłudze technicznej danego połączenia.

5. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć lub ID i hasło zostały udostępnione osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.

6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie zdjęć ekranu, a także rozpowszechnianie, upublicznianie przebiegu zajęć i materiałów z lekcji.

W wyjątkowych sytuacjach może to zrobić nauczyciel, np. podczas lekcji obserwowanych i innych ważnych okoliczności.

7. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online, uczeń powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela np. mailowo, SMS-em.

8. Przed lekcją należy zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć w domu miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki -cisza, brak rozpraszających bodźców.

9. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń ma lekcje online i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

10. Jeśli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia.

11. Należy wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

12. Uczeń musi przygotować potrzebne do lekcji materiały tj. podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez

nauczyciela.

13. Na zajęcia łączymy się punktualnie.

14. Podczas zajęć uczeń:

- a) słucha wypowiedzi i instrukcji nauczyciela,
- b) wykonuje polecenia nauczyciela,
- c) zajmuje się wyłącznie czynnościami wynikającymi z przebiegu lekcji,
- d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- e) korzysta z dostępnej podczas lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem lekcji,
- f) słucha wypowiedzi innych,
- g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- h) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- i) odnosi się do innych z szacunkiem,
- j) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji.

15. Uczeń zgłasza nauczycielowi występujące problemy techniczne oraz kłopoty ze zrozumieniem omawianego materiału.

16. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w trakcie zdalnego nauczania będą się odbywały z wykorzystaniem platformy Zoom, Facebook ‘a oddziałów przedszkolnych, portali społecznościowych, mailingu, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.

§65

1. Obecność ucznia na zajęciach jest potwierdzana w dzienniku elektronicznym, a usprawiedliwienie nieobecności odbywa się zgodnie z zapisami w Statucie szkoły, czyli do 7 dni od dnia nieobecności ucznia na zajęciach.

Nauczyciele będą sprawdzali frekwencję uczniów na zajęciach podczas każdego spotkania online na początku zajęć, uczeń loguje się imieniem i nazwiskiem, jest widoczny i słyszalny. W dalszej części zajęć nauczyciel może zdecydować o wyłączeniu mikrofonów lub kamer.

Jeśli uczeń ma problemy techniczne, informuje o tym nauczyciela. Jeżeli uczeń nie posiada kamery w swoim urządzeniu, informuje o tym nauczyciela oraz wychowawcę w celu ustalenia sposobu potwierdzania obecności na zajęciach.

Nauczyciel może również sprawdzać frekwencję w trakcie i na koniec zajęć, aby uczeń nie opuszczał samowolnie zajęć online.

§66

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie Szkoły- Rozdział 8.
4. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Nauczyciel udostępniając zadania, określa terminy, warunki i formy zaliczenia. Zaznacza, które treści nie są obowiązkowe i mają na celu poszerzenie lub utrwalanie wiadomości.
6. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów ocenie będą podlegały: sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.

7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
8. Ocenie mogą podlegać zadania wykonywane przez ucznia oraz zadania dodatkowe dla chętnych oraz aktywność ucznia.
9. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonej formie i terminie.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych a także ograniczenia związane z dostępem do sprzętu komputerowego lub Internetu.
11. Jeśli uczeń nie ma możliwości technicznych uczestniczenia w zajęciach online, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym opiekuna klasy, który wraz z nauczycielem przedmiotu ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
12. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości elektronicznej (e-mail, SMS) lub telefonicznej i ustalić nowy termin.
13. Trudności techniczne nie mają wpływu na ocenę pracy i zaangażowania ucznia.
14. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego i szkolnej poczty elektronicznej.
15. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego pracy.
16. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
17. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6, a w edukacji wczesnoszkolnej punktacja od 1 do 6.
18. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej w Psarach.
19. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele przedmiotu i wychowawca informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
20. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcowo rocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - a) oceny bieżące z I i II okresu uzyskane przed zawieszeniem zajęć,
 - b) ocenę śródroczną,
 - c) oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania do czasu jego zakończenia,
 - d) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania.
21. Przy ustalaniu ocen z zachowania uczniów pod uwagę będą brane w szczególności:
 - a) systematyczność i samodzielność pracy,
 - b) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - c) obecność na zajęciach online (załączona kamera, brak awatarów i dodatkowego tła, skoncentrowanie na przebiegu zajęć),
 - d) terminowość odsyłania prac,
 - e) zaangażowanie w pracę zdalną,
 - f) bezpieczne korzystanie z narzędzi internetowych,
 - g) kultura osobista, schludny strój i fryzura zgodnie z Statutem – rozdział 10, właściwe zachowanie podczas zajęć.
22. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:
 - a) prace kontrolne (sprawdzian, kartkówka),
 - b) testy z lektury, testy sprawdzające poziom zrozumienia tekstu,
 - c) krótkie formy pisemne, prace domowe, karty pracy,
 - d) zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń,
 - e) projekty, quizy,
 - f) doświadczenia, hodowle,
 - g) prezentacje multimedialne, krótkie filmy,

- h) ćwiczenia interaktywne,
 - i) wytwory pracy artystycznej; prace plastyczne, piosenki,
 - j) sukcesy w konkursach lub zakwalifikowanie się do kolejnego etapu konkursu,
 - k) odpowiedzi ustne według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.
23. Tryb odwołania się od oceny śródrocznej lub końcoworocznej oraz ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej jest zgodny z zasadami zapisanymi w Statucie szkoły.
24. Egzamin klasyfikacyjny:
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica.
 3. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
 4. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców.
 5. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom.
 6. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

Rozdział 10

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 67

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) otrzymania pomocy w razie przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
 - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę.
 - 1) Skargę składa w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego;
 - 2) wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji;
 - 3) obowiązek dokumentowania skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy oddziału lub pedagogu szkolnym;
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę oddziału do pedagoga szkolnego uczeń ma prawo odwołać się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, składając skargę do skrzynki uczniowskiej.

- 5) wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte drogą mediacji.
 - 6) obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy oraz pedagogu szkolnym.
3. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający.
 - 1) Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
 - 2) Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
 - 3) Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
 - 4) Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w wyżej wymienionych kwestiach.

§ 68

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) godne i kulturalne zachowywanie się ucznia w szkole na zajęciach, apelach, uroczystościach oraz przerwach międzylekcyjnych, jak również poza szkołą w czasie szkolnych wycieczek i imprez;
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli;
 - 4) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, systematyczne przygotowywanie się do nich;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w swojej klasie i w szkole;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
 - 7) właściwe wykorzystanie przyborów szkolnych oraz sprzętu szkolnego.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) doręczenie wychowawcy usprawiedliwienia pisemnego w terminie do 7 dni po przybyciu do szkoły;
 - 2) rodzic ucznia może usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie ustnej w czasie kontaktu z wychowawcą w terminie do 7 dni po przybyciu dziecka do szkoły.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) Codzienny strój ucznia powinien być czysty i funkcjonalny, dostosowany do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej. Strój powinien zakrywać: dekolt, brzuch, plecy, ramiona oraz uda do połowy ich długości. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie, wygodne i zapewniające bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafkach szatni.
 - 2) dbanie o własny wizerunek zgodny z wymogami szkoły;
 - 3) zmiana obuwia na obuwie szkolne;
 - 4) na zajęciach sportowych noszenie stroju i obuwia sportowego;
 - 5) Niedozwolony jest makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów i tatuaże.
 - 6) niedozwolone jest noszenie emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób;
 - 7) noszenie w czasie uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego oraz ceremoniału szkolnego stroju galowego:
 - a) strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej / czarnej/ spódnicy lub granatowej /czarnej/ sukienki z białym kołnierzykiem;
 - b) strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych / czarnych/ spodni.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) nieużywanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;

- 2) korzystanie z własnego telefonu jedynie we wskazanym przez nauczyciela przypadku oraz po zajęciach lekcyjnych;
 - 3) zwrócenie się do sekretariatu szkoły w sytuacji konieczności zadzwonienia do rodziców telefonem własnym lub szkolnym.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywanie szacunku dorosłym i uczniom;
 - 2) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 4) wzbudzanie uczuć empatii i poszanowania w stosunku do dorosłych i dzieci;
 - 5) przejawiać postawy altruistyczne wobec kolegów i koleżanek
 - 6) okazywać pomoc koleżeńską w ramach szkolnego wolontariatu;
 - 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 8) szanować wkład pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły w proces edukacji;
 - 9) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę.

§ 69

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, organizacji szkolnych lub środowiska;
 - 3) wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) wybitną osobowość w wypadku absolwentów szkoły.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała na apelu szkolnym przez dyrektora szkoły;
 - 3) wyróżnienia w formie nagrody rzeczowej, dyplomu, książki;
 - 4) na wniosek wychowawcy nagrodzenie uczniów wyróżniających się najwyższą frekwencją w roku szkolnym w sumie do 15 godzin opuszczonych;
 - 5) pochwała dyrektora szkoły dla klasy z najwyższą okresową, roczną frekwencją oraz drobna nagroda dla klasy.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

§ 70

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 62 uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienia indywidualne wychowawcy
 - 2) upomnienie na forum klasy przez wychowawcę
 - 3) nagana pisemna wychowawcy klasy;
 - 4) szczególna kara w porozumieniu z rodzicami i wychowawcą oddziału ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezie klasowej;
 - 6) ograniczenie przywilejów szkolnych (dyskoteki, reprezentowanie klasy, szkoły);
 - 7) upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 8) nagana pisemna dyrektora szkoły;
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji do stosowania z zastrzeżeniem ust 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) umyślne niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, ostrych narzędzi;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających w szkole lub wokół szkoły.
5. Karanie uczniów za dopuszczenie się czynów karalnych.

W przypadku wykazywania przez ucznia przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynów karalnych na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego.
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie. Powyższego przepisu nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, szkoła przekazuje sprawę odpowiednim organom.

Dolny próg wieku osoby, wobec której może zostać wszczęte postępowanie w sprawie demoralizacji to ukończone 10 lat.

6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Złożone odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły.
9. Dyrektor w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wniosku podejmuje decyzję i powiadamia ucznia i rodzica o podjętej decyzji.
10. Dyrektor dokumentuje postępowanie w/w kwestiach.

§ 71

W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze zastosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wielokrotnych kolizji z prawem;

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 10

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 72

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.
5. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. W przypadku większej liczby kandydatów do Oddziału Przedszkolnego niż liczba wolnych miejsc uwzględnia się:

- 1) na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata (przez samotną matkę lub samotnego ojca),
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 2) na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria, które ustala organ prowadzący, nie więcej niż 6 kryteriów.
7. Podziału na grupy przedszkolne dokonuje się wg określonych „Procedur podziału dzieci na grupy.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i podłużnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Duplikaty dokumentów szkolnych legitymacji, kart rowerowych i świadectw wydawane są wg „Procedur wydawania duplikatów dokumentów”.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 74

1. Wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego statutu:
 - 1) nauczyciele na zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczniowie i rodzice za pośrednictwem wychowawców oddziałów.
 - 3) pozostali pracownicy za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
2. Statut Szkoły znajduje się w kancelarii, bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 09.10.2023r przyjęty uchwałą nr 9/2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 09.10.2023r Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Psarach.