

Tekst jednolity
załącznik nr 1 do uchwały
Rady Pedagogicznej Nr 5/2025/2026
z dnia 29 sierpnia 2025 r.

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana III Sobieskiego
w Brzeznej

Obowiązuje od 1 września 2025 r.

Spis treści

Podstawy prawne	4
Rozdział 1	
Postanowienia wstępne	5
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
Rozdział 4	
Organizacja szkoły.....	16
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
Rozdział 6	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	46
Rozdział 7	
Uczniowie Szkoły	48
Rozdział 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	54
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	68

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881).
4. Ustawa z 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1160).
5. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1672).
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2023 r. poz. 775).
7. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571). 7. Ustawa z 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli (Dz.U. z 2023 r. poz. 1369).
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz. U. 2012 poz. 999).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 r. poz. 1113).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618). 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 276).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610). 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 6 lutego 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2023 r. poz. 277 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 31 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2023 poz. 1062).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz.1120).

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 1370).

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1710).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 28 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2023 poz. 1759).

21. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1604).

22. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 25 maja 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2023 poz. 1400).

23. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z 31 maja 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2023 poz. 1211).

24. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Brzeznej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 447 położony we wsi Brzeznej w Gminie Podegrodzie.
3. Szkoła nosi imię Jana III Sobieskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – SP w Brzeznej.
6. Szkołę prowadzi Gmina Podegrodzie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Zgodnie z uchwałą nr r IX/97/2019 Rady Gminy w Podegrodziu z dnia 24 czerwca 2019 roku do obwodu szkoły należą miejscowości:
 - 1) Brzezna z wyjątkiem budynków o numerach 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 48, 49, 51, 56, 57, 59, 64, 65, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 101, 102, 112, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 130, 132, 145, 148, 149, 151, 153, 154, 160, 165, 167, 168, 170, 171, 172, 173, 175, 176, 177, 179, 180, 181, 182, 184, 186, 191, 192, 201, 202, 203, 204, 206, 207, 215, 216, 217, 219, 220, 225, 226, 227, 234, 235, 237, 238, 240, 246, 252, 260, 273, 275, 290, 314, 324, 326, 354, 362, 376, 378, 380, 381, 385, 395, 426, 429, 432, 435, 438, 455, 476, 478, 486, 484, 488, 514, 515, 519, 538, 544, 584, 587, 593, 600, 606, 621;
 - 2) Chochorowice z wyjątkiem budynków o numerach 9, 12, 39, 42, 46, 64, 89;
 - 3) Część miejscowości Gostwica – przysiółki Moczary i Poświętne;
 - 4) Część miejscowości Stadła – budynki o numerach: 160, 178, 179.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Podegrodzie;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć e-dziennik VULCAN;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 6.

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 obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
 3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może opracować własny program nauczania lub wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa. Programy te powinny w całości uwzględniać treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 4. Dyrektor szkoły dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Następnie dyrektor szkoły ustala w drodze decyzji, szkolny zestaw programów nauczania.
 5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania. Są one udostępniane uczniom na zasadach określonych w szkolnym regulaminie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych.
 6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 7. 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.
 8. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
 9. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
 10. Szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
 - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - 2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 7.

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,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) szkoła organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego;
- 4) szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych Edukację zdrowotną, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, w szczególności poprzez naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej, własnej historii oraz kultury – zgodnie z odrębnymi przepisami i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1, 2, 3 i 4 zajęcia edukacyjne;
- 7) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu Filia w Starym Sączu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 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) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych oraz wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób zrozumiały i poprawny;
- 9) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 10) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyczno-technicznych w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 11) stwarzanie uczniom możliwości nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 12) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw pro – społecznych, umożliwienie udziału w działaniach wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej oraz wdrażanie do świadomej ekspresji kulturalnej;
- 15) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 16) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 17) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 18) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 19) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 20) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 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.

§ 8.

1. 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 gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu Filia Stary Sącz i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem według zasad określonych w regulaminie wycieczek szkolnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 11.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

2. Kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe art. 68, Karta Nauczyciela art. 7.

3. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń prowadzonej w sekretariacie szkoły.

§ 12.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa Prawo Oświatowe art.70.
 - 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 13.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów ustawy Prawo Oświatowe art. 85 oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 14.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe w art. 84 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 15.

Zasady współdziałania organów szkoły

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 17.

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły 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. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem dotyczącym informatyki, gdzie obowiązuje zasada jeden uczeń na stanowisku komputerowym.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.
11. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
12. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 19.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Opracowany arkusz dyrektor przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym, a następnie przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
4. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

7. Szkoła korzysta z systemu Dziennik Vulcan jako elektronicznego dziennika służącego do dokumentowania przebiegu zajęć lekcyjnych.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

9. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo–wychowawczych w miarę zgłaszanych potrzeb przez rodziców.

§ 25.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.

§ 26.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 28.

Praca biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna (szkolne centrum informacji) jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) pełni funkcje szkolnego centrum multimedialnego;
- 2) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 3) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 4) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
- 5) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
- 6) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
- 9) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania do czytania w rodzinie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami. Współpraca z innymi bibliotekami może obejmować w szczególności:

- 1) organizowanie wspólnych przedsięwzięć czytelniczych i edukacyjnych;
 - 2) wymianę doświadczeń zawodowych nauczycieli bibliotekarzy;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne i udostępnianie materiałów edukacyjnych;
 - 4) organizację wycieczek edukacyjnych oraz wizyt studyjnych w bibliotekach;
 - 5) promowanie oferty czytelniczej innych bibliotek w środowisku szkolnym;
 - 6) wspólne działania w ramach ogólnopolskich programów wspierających czytelnictwo (np. Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa).
5. Zakres i formy współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami określa nauczyciel bibliotekarz w rocznym planie pracy biblioteki, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
6. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zatrudnia wykwalifikowaną kadrę biblioteczną, zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
8. Biblioteka używa okrągłej pieczęci BIBLIOTEKA SZKOLNA. SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jana III Sobieskiego w Brzeznej.
9. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek. Skontrum przeprowadzane jest raz na 5 lat (lub inny ustalony okres) oraz w przypadku nowej obsady biblioteki.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) poradnictwo w doborze lektury;
 - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i mediów;
 - 5) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) tworzenie warunków i pomoc w organizowaniu godziwej rozrywki dla uczniów;
 - 7) inspirowanie pracy koła bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów;
 - 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) gromadzenie materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 10) ewidencja materiałów bibliotecznych, selekcja i opracowanie, uzgadnianie terminu skontrum – zgodnie z obowiązującymi biblioteki przepisami;
 - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły;
 - 13) planowanie pracy i sprawozdawczość;

14) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.

11. Szczegółowy wykaz czynności nauczyciela bibliotekarza dyrektor szkoły może określić w odrębnym dokumencie.

§ 29.

Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
- 2) w drugiej kolejności obojga pracujących rodziców;
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30.

Stolówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole jest prowadzone żywienie w formie cateringu.

2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
7. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są uczniowie w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
8. Za wydawanie posiłków odpowiada pracownik stołówki szkolnej.
9. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej.
11. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.

§ 31.

Organizacja nauczania zdalnego

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacja np. Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
3. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
4. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

8. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

9. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji

elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w sposób łączący aktywności wymagające korzystania z monitorów ekranowych z zadaniami niewymagającymi ich użycia, takimi jak: praca z podręcznikiem, wykonywanie zadań pisemnych, czytanie, ćwiczenia ruchowe, prace twórcze. Czas korzystania z monitora jest dostosowany do wieku uczniów oraz zaleceń zdrowotnych.

10. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który:

- 1) bierze udział w zajęciach online;
- 2) odbiera materiały przygotowane przez nauczyciela.

2. Frekwencja ucznia odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.

3. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały, o których mowa w ust. 2, przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca monitoruje zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucznem zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, w aplikacji - np.: Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiały, z którymi uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, aplikację – np.: Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel/wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 34.

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, ma obowiązek poinformować o tym fakcie rodziców i wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu;
- 7) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
- 8) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) zabrania się udostępniania danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 4) Po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

3. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

- 1) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams (lub innej) jako prywatnego komunikatora poza lekcjami online;
- 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
- 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;

- 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
4. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
5. Uczeń powinien na swoim koncie w ustawieniach jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 35.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi;
 - 13) przyczyn rodzinnych lub losowych.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub rodziców ucznia, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
 - 2) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty lub pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 3) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 4) pracownika socjalnego;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) warsztatów i szkoleń;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rewalidacyjnych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleniowych.

12. Liczba uczniów zajęć:

- 1) dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8 uczniów;
- 2) korekcyjno-kompensacyjnych do 5 uczniów;
- 3) logopedycznych do 4 uczniów;
- 4) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne do 10 uczniów;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych- do 8 uczniów;

13. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu – filia w Starym Sączu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

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

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 37.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy

rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 38.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

3. Nauczaniem w oddziale przedszkolnym objęte są obowiązkowo wszystkie dzieci sześciolatnie:

1) roczne przygotowanie przedszkolne jest obowiązkowe, a czas trwania nauki w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok szkolny;

2) w oddziale przedszkolnym może być organizowane nauczanie religii.

4. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia indywidualne przygotowanie przedszkolne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.

5. Czas trwania zajęć z religii i języka obcego nowożytnego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

5) stwarzanie warunków sprzyjających podtrzymywaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

2. Cele realizowane są przez:

1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

- 2) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 7) wychowanie do poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, tańca, muzyki, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, postawionych swobód, bez względu na przekonanie i wyznanie narodowości, pochodzenie społeczne;
- 19) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska.

§ 40.

1. Do podstawowych zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole, zarówno w budynku, jak i poza jego terenem;
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiadającej indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym dzieci;
 - 3) odpowiedzialność za jakość i wyniki prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz dokumentowanie tej pracy w obowiązujących formach;
 - 4) prowadzenie systematycznych obserwacji pedagogicznych w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym przygotowywanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka;
 - 5) współpraca ze specjalistami, w tym z psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym oraz innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
 - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i nauczania dzieci, w szczególności:
 - a) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - b) udzielanie informacji dotyczących funkcjonowania, zachowania i rozwoju ich dziec-

ka,

c) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i współorganizacji wydarzeń.

§ 41.

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 7) akceptacji takim jakim jest;
- 8) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.

2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia przedszkolne, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie rówieśniczej;
- 3) szanowania sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz mienia szkoły i innych dzieci;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) stosowania się do ustalonych norm zachowania obowiązujących w oddziale przedszkolnym;
- 6) współpracy z nauczycielem i personelem przedszkolnym w zakresie działań wychowawczych.

3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może zostać skreślone z listy dzieci w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni;
- 2) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa w sposób poważnie zagrażający zdrowiu lub życiu innych dzieci lub personelu;
- 3) poważnych trudności zdrowotnych dziecka uniemożliwiających korzystanie z wychowania przedszkolnego, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim;
- 4) odmowy współpracy rodziców z placówką w zakresie rozwiązywania trudności wy-

chowawczych lub organizacyjnych, mimo wcześniejszego pisemnego wezwania.

5. W przypadku dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, skreślenie z listy możliwe jest wyłącznie w sytuacjach określonych przepisami prawa i nie może prowadzić do przerwania realizacji obowiązku przedszkolnego.

6. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie w trybie określonym przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 42.

1. W oddziale przedszkolnym jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna mającą na celu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i pisemną oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. W oddziale przedszkolnym jest organizowana opieka i wsparcie dla dzieci z niepełnośprawnościami zgodnie z przepisami prawa, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie warunków i metod pracy do potrzeb dziecka;
- 2) zatrudnianie dodatkowego nauczyciela wspomagającego lub pomocy nauczyciela, jeżeli wymagają tego zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) organizowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych lub specjalistycznych, zgodnie z zaleceniami orzeczenia.

14. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami, w tym dostępność przestrzeni, pomocy dydaktycznych oraz rozkładu dnia.

§ 43.

4. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych przedszkoli.

5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.

6. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

7. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Wymaganiami edukacyjnymi po ukończeniu oddziału przedszkolnego.

8. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 44.

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
- 3) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 4) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

§ 45.

1. Oddział przedszkolny realizuje zajęcia w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 7:30 do 12:30.
2. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione i są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka nauczycielowi do grupy, do której dziecko uczęszcza.
3. Dzieci są odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice lub osobny upoważnione odbierają dzieci o godzinie 12:30.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic na piśmie, potwierdzając je własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i seria dokumentu tożsamości lub legitymacji szkolnej, którą osoba będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka. Upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel może skontaktować się z rodzicami.
8. Dopuszcza się upoważnienie do odbierania dziecka przez osobę, która ukończyła 10 rok życia. (na wniosek rodzica)
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka między innymi, gdy podejrzewa, że stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na bycie pod wpływem środków odurzających lub odbierająca osoba wykazuje agresywne zachowanie.
10. Ograniczenie dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczane przez stosowne orzeczenie sądowe.

§ 46.

2. Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel języka angielskiego i nauczyciel religii, a w razie potrzeby również inny pracownik szkoły wspomagający jego działania.
3. W czasie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych dzieci znajdują się pod stałą opieką nauczycieli.
4. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu ich przyjęcia do oddziału przedszkolnego do momentu ich odebrania przez rodzica lub upoważnioną osobę.

5. W przypadku zajęć organizowanych poza terenem szkoły (np. spacery, wyjścia, wycieczki), zapewnia się odpowiednią liczbę opiekunów zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji wycieczek i bezpieczeństwa dzieci:

- 1) nauczyciel jest obowiązany do zachowania szczególnej ostrożności i ciągłego nadzoru nad grupą;
- 2) organizacja wyjścia lub wycieczki jest każdorazowo uzgadniana z dyrektorem szkoły.

§ 47.

1. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym.

2. Kontakt szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego realizowany jest zgodnie z harmonogramem pracy szkoły i obejmuje w szczególności:

- 1) rozmowy przy odbiorze dziecka;
- 2) zebrania ogólne i wywiadowcze;
- 3) komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) rozmowy indywidualne z nauczycielami i wychowawcami, organizowane w zależności od potrzeb lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) bądź nauczycieli.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust.2 ustawy Prawo Oświatowe;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest kształtowanie u uczniów postaw społecznych.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Działania w zakresie wolontariatu szkoła realizuje poprzez:

- 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 3) Umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 4) Rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 5) Kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
 - 6) Wspieranie inicjatywy uczniów w zakresie działań związanych z wolontariatem;
 - 7) Nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.
4. Organizowane przez szkołę działania w zakresie wolontariatu obejmują:
- 1) działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńska w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej, oddziale przedszkolnym;
 - 2) działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne, w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
7. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
8. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
9. Rodzice muszą wyrazić zgody na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
10. Formami pracy wolontarystycznej są w szczególności:
- 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
 - 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;
 - 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. organizowanie kiermaszu szkolnego, loterii fantowej, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
 - 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

§ 49.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;

- 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznać siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
- 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły,
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania.
 - 2) pracę z uczniami:
 - a) poznanie własnych zasobów (poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, kompetencji, systemu wartości, predyspozycji zawodowych),
 - b) określenie wpływu stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych,
 - c) poznawanie świata zawodów i rynku pracy,
 - d) poznawanie rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie,
 - e) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów,

- b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
- d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej,
- e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,
- f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

4. Organizacją Wewnątrz-szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§50.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§51.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§52.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) Zapoznanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem użycia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) Systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) Przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) Zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) Usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowania;
 - 7) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) Na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) Pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) Dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) Stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 15) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 17) Aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 18) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;

- 21) Zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 22) Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) Udostępnianie prac pisemnych uczniów;
- 24) Na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 25) Postępowanie zgodnie z obowiązującą w szkole polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 26) Zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

§53.

Zespoły nauczycieli

1. W szkole działają zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespół nauczycieli uczących w I etapie edukacyjnym wraz z nauczycielami oddziału przedszkolnego;
 - 2) Zespoły przedmiotowe nauczycieli uczących w II etapie edukacyjnym;
 - 3) Zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 4) Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Ustala się następujące zadania zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2:
 - 1) Współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) ustalenia zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) monitorowania przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania,
 - c) opiniowania programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego.
 - 2) Opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów;
 - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego – przedmiotowo – metodycznego;
 - 4) Inicjowanie postępu pedagogicznego i promowanie nowatorskich rozwiązań;
 - 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także przy uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce naukowe;
 - 6) Wspieranie początkujących nauczycieli;

- 7) Przygotowywanie i opracowywanie materiałów niezbędnych do programowania pracy szkoły;
 - 8) Prowadzenie współpracy z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
 - 9) Współpraca z ośrodkami doskonalenia zawodowego oraz okręgową komisją egzaminacyjną.
4. Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo-zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania.
5. W szkole działa powołany przez dyrektora zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań zespołu należy:
- 1) Ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie – z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) Opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zgodnie z ustalonym wzorem;
 - 4) Opracowanie i wdrożenie planu działań wspierających dla ucznia;
7. Pracą zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej kieruje koordynator powołany przez dyrektora.
8. Do zadań koordynatora zespołu należy:
- 1) Zgłaszanie dyrektorowi potrzeby spotkania zespołu;
 - 2) Organizacja spotkań zespołu;
 - 3) Złożenie opracowanego Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego ucznia dyrektorowi szkoły;
 - 4) Przekazywanie dyrektorowi informacji o pracach zespołu;
 - 5) Dołączanie opracowanego planu działań wspierających lub indywidualnego programu do dokumentacji ucznia;
 - 6) Nadzór nad wdrażaniem przez zespół planu działań wspierających;
 - 7) Zgłaszanie dyrektorowi wniosku o zakończenie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

§54.

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
- 3) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy innych spotkaniach z wychowawcą;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynujących działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§55.

Pedagog i Psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 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 Starym Sączu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§56.

Pedagog specjalny

1. Pedagog specjalny wykonuje zadania uzupełniające w stosunku do tych, realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.),
 - b) 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,
 - 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 szkoły,
 - 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w §5 rozporządzenia MEN w sprawie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§57.

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§58.

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§59.

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony p. pożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty regulamin pracy szkoły. Kwalifikacje pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.

§ 60.

Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z opracowanymi w szkole procedurami.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 61.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

- 8) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 9) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 62.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 63.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. Formy współpracy z rodzicami są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
- 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, nauczycielami specjalistami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, dyrektorem szkoły;
- 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

3. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.

4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. W sytuacjach nadzwyczajnych i uzasadnionych, wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie.

6. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
- 2) pomoc radom w organizacji uroczystości klasowych i szkolnych;
- 3) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz klasy i szkoły;

7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 64.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 65.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) korzystania ze wszystkich form opieki, rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
- 6) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
- 7) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń;
- 8) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 9) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 14) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 16) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 17) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 18) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;

- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 21) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 66.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona w formie ustnej do protokołu lub pisemnie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 67.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom oraz koleżankom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp., na terenie szkoły i poza nią;

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających, na terenie szkoły i poza nią;

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 68.

1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje czysty i schludny strój.

1) Strój ucznia nie może naruszać powagi szkoły oraz być sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie. W przypadkach spornych głos rozstrzygający ma dyrektor szkoły;

2) W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. Strój galowy to:

- a) dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna (czarna lub granatowa) spódnica lub spodnie,
- b) dla chłopców: biała koszula i ciemne (czarne lub granatowe) spodnie.

3) Ubiór uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wulgarnych napisów, także w językach obcych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, obrażających uczucia religijne, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;

4) Ubiór ucznia nie może być prześwitujący ani odsłaniać brzucha, ramion lub mieć zbyt głębokiego dekoltu;

5) Długość spódnic, sukienek oraz spodenek nie powinna być krótsza niż 10 cm powyżej kolan;

6) Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zastępcze niezagrażające zdrowiu, tj. tenisówki, „halówki” lub adidas z podeszwą nierysującą powierzchnią;

7) Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy (biała koszulka z krótkimi rękawkami, krótkie spodenki lub dres, adidas lub „halówki” na podeszwie, która nie rysuje podłoża);

8) W doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;

- 9) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 10) Niestosowanie się do wymagań szkoły odnośnie noszenia przyjętego stroju szkolnego i nienoszenia obuwia zastępczego na terenie szkoły będzie miało wpływ na ocenę zachowania;
- 11) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 69.

1. Na terenie szkoły:

- 1) Uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych, w szczególności w szatniach i toaletach;
- 2) Obowiązuje nakaz wyłączania w czasie lekcji telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i schowania ich w torbie/plecaku, aby były niewidoczne zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;
- 3) W razie konieczności skorzystania z telefonu lub z innego urządzenia można to uczynić za zgodą nauczyciela i w jego obecności;
- 4) W przypadku konieczności korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względów zdrowotnych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim, uczeń ma prawo do używania urządzenia w takim zakresie i z taką częstotliwością, jaka wynika ze wskazań lekarskich oraz aktualnego stanu zdrowia. Szczegółowe zasady korzystania z urządzenia ustalane są indywidualnie przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz na podstawie przedłożonej dokumentacji medycznej;
- 5) W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą skorzystać z funkcji telefonu komórkowego, przydatnych do przeprowadzenia lekcji za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) Utrwalanie obrazu i dźwięku (np. nagrywanie, fotografowanie) przez uczniów na nośnikach cyfrowych jest niedozwolone, za wyjątkiem sytuacji związanych z oficjalnymi uroczystościami i wycieczkami szkolnymi, za wiedzą i zgodą opiekuna;
- 7) W przypadkach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z gabinetu dyrektora lub w sekretariacie;
- 8) Podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych nie przewiduje się korzystania ze słuchawek bezprzewodowych (dousznych lub nausznych). Słuchawki powinny być przechowywane w plecaku lub torbie ucznia i nie być widoczne w czasie jego pobytu w szkole;
- 9) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne;
- 10) W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych zasad nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku. Wielokrotne zanotowanie takiej uwagi skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

§ 70.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:

- 1) Nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia;
- 2) W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: ns – nieobecny z przyczyn szkolnych;
- 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności zaraz po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od momentu ustania absencji. Po upływie dwóch tygodni nieobecność nie może być usprawiedliwiona;
- 4) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia można dokonać poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej. Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem;
- 5) W sytuacjach szczególnych (np. wizyty lekarskie, rehabilitacja, terapia) na pisemną prośbę rodziców, wychowawca klasy zwalnia ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 6) W przypadku podejrzenia o wagary nauczyciel podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

§ 71.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 72.

1. System kar i nagród pełni funkcję wychowawczą – promuje postawy pożądane oraz przeciwdziała niepożądanym zachowaniom.
2. Wszelkie działania muszą respektować godność i nietykalność ucznia oraz mieć charakter edukacyjny, a nie represyjny.
3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) naganę wychowawcy klasowego – stosuje się, gdy:
 - a) uczeń powtarza nieodpowiednie zachowanie mimo wcześniejszych upomnień i uwag odnotowanych w dzienniku,
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły – stosuje się w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia norm społecznych lub zasad bezpieczeństwa.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie obowiązki określone w Statucie Szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
6. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
7. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;
 - 5) spory między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - 6) szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do 7 dni.
 - 1) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
 - a) w terminie co najmniej 1 tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie,
 - b) na podstawie opinii dyrektor w terminie do 2 tygodni od otrzymania odwołania podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom,

- c) W przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga Rada Pedagogiczna podejmując decyzję zwykłą większością głosów.
8. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowisku.
9. Dyrektor szkoły w przedmiotowej sprawie zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
11. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 73.

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu w formie ustnej, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu w formie ustnej, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania w formie ustnej odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a i b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu w formie ustnej, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu w formie ustnej, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku bezpośredniego zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w tym terminie. W takiej sytuacji rodzic zobowiązany jest samodzielnie zapoznać się z dokumentem i potwierdzić ten fakt pisemnie, składając podpis na przygotowanym formularzu u wychowawców.

§ 75.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na bieżąco na zajęciach dydaktycznych.
3. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 76.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 77.

1. W klasach I–III oceny bieżące, ustala się według następującej skali:

- 1) wspaniale;
- 2) bardzo dobrze;
- 3) dobrze;
- 4) musisz jeszcze popracować;
- 5) niezadowolająco;
- 6) niewystarczająco.

2. Oceny bieżące wpisujemy w pełnym brzmieniu.

3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w skali:

- 1) wspaniale oznacza, że uczeń w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o różnym stopniu trudności, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2) bardzo dobrze oznacza, że uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 3) dobrze oznacza, że uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
- 4) musisz jeszcze popracować oznacza, że uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych

zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;

5) niezadowolająco oznacza, że uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;

6) niewystarczająco oznacza, że uczeń nie spełnił wymagań koniecznych, niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełniania powstałych zaległości.

4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: +(plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

6. Oceny bieżące w klasach IV–VIII odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu dnia nie więcej niż jeden godzinny lub dłuższy sprawdzian wiadomości,

2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np.: wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową;

- 4) Odpowiedzi ustne (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu;
 - 5) praca na lekcji to np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;
 - 6) praca w grupach, zespołach, grupy projektowe, to umiejętność organizacji pracy zespołowej, udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
 - 7) prezentacje indywidualne, grupowe (z zastrzeżeniem, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia).
9. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z całą klasą, to powinien to uczynić do siedmiu dni roboczych od dnia powrotu do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności ucznia na wyżej wymienionych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel wpisuje do dziennika „nb” (nieobecny), co oznacza obowiązek zaliczenia danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w późniejszym terminie.
10. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z każdego działania. Ocenę można poprawić w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie lub w terminie ustalonym z nauczycielem. Do dziennika zajęć wpisuje się ocenę otrzymaną i poprawioną.
11. Uczeń, który był nieobecny wyłącznie w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub innej przewidzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, zobowiązany jest do jej napisania w pierwszym dniu obecności w szkole, chyba że nauczyciel, biorąc pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, ustali inny termin. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyżej wymienionych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
12. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
13. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
14. W punktowanych pracach pisemnych – sprawdzianach, przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:
- 1) 0% - 35% - niedostateczny;
 - 2) 36% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 70% - dostateczny;
 - 4) 71% - 88% - dobry;
 - 5) 89% - 96% - bardzo dobry;
 - 6) 97% - 100% - celujący.
15. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
16. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

17. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom sprawdzone prace pisemne w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty ich przeprowadzenia.

18. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek, zebrań, oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 78.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, organizację własnego procesu uczenia się.

Uczeń:

- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, dążąc do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- b) przygotowuje się do zajęć i przynosi potrzebne materiały,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w określonym terminie i formie, jest punktualny,
- d) przestrzega ustalonych zasad ubioru i noszenia stroju szkolnego oraz galowego,
- e) stosuje się do zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega regulaminów szkolnych i klasowych,
- b) nie zakłóca przebiegu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
- c) dba o wspólne mienie szkoły (w tym wypożyczone podręczniki i książki) i środowisko szkolne,
- d) włącza się w działania i inicjatywy na rzecz szkoły oraz klasy,
- e) wspiera innych uczniów w nauce i zachowaniu.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) szanuje historię szkoły oraz jej patrona,
- b) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości, konkursów, zawodów, wycieczek i innych wydarzeń,
- c) przestrzega zasad etyki i kultury osobistej poza terenem szkoły, gdy występuje jako jej przedstawiciel.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) posługuje się językiem polskim w sposób kulturalny i poprawny,
- b) unika wulgaryzmów i obraźliwego języka,
- c) podejmuje działania rozwijające umiejętność poprawnego i świadomego wypowiadania się.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie podejmuje zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu (swojemu lub innych),
- b) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,

- c) przestrzega zasad BHP i procedur obowiązujących w szkole,
 - d) informuje o sytuacjach niebezpiecznych dla innych uczniów lub pracowników szkoły.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:
- a) jest uprzejmy, życzliwy i szanuje innych niezależnie od ich poglądów, pochodzenia, wyglądu czy przekonań,
 - b) stosuje zasady kultury osobistej w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - c) nie używa przemocy, nie prowokuje konfliktów, szuka pokojowych rozwiązań,
 - d) zachowuje się stosownie do sytuacji, dba o estetykę swojego zachowania i wypowiedzi.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- a) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom,
 - b) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - c) nie dopuszcza się hejtu, mowy nienawiści i działań wykluczających.
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 według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych w oparciu o obserwację postaw i zachowań ucznia w środowisku szkolnym. Oceny dokonują wychowawca klasy, nauczyciele uczący, uczniowie danej klasy oraz sam uczeń w formie samooceny.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Każdy z obszarów oceniany jest w stopniu realizacji:
- 1) w bardzo wysokim stopniu;
 - 2) w wysokim stopniu;
 - 3) w stopniu zadowalającym;
 - 4) w umiarkowanym stopniu;
 - 5) w niskim stopniu;
 - 6) w bardzo niskim stopniu.
5. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) realizuje wszystkie wymagania zawarte w kryteriach oceny zachowania w bardzo wysokim stopniu,
- b) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia i wykazuje się wysoką samoorganizacją,
- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, chętnie podejmuje inicjatywy i wspiera innych,
- d) dba o wizerunek szkoły i godnie ją reprezentuje w różnych środowiskach,
- e) nie posiada uwag negatywnych lub są one incydentalne i zostały jednoznacznie naprawione,
- f) jego postawa społeczna, etyczna i obywatelska może być wzorem dla innych,
- g) dba o estetykę zachowania, prezentuje wysoką kulturę osobistą i językową,
- h) wykazuje dojrzałość emocjonalną, empatię i odpowiedzialność w relacjach z innymi.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) realizuje wymagania w większości obszarów w bardzo wysokim lub wysokim stopniu, a w pozostałych co najmniej w stopniu zadowalającym,
- b) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, rzadko wymaga przypominania zasad;
- c) angażuje się w życie klasy lub szkoły, chętnie współpracuje,
- d) przestrzega zasad współżycia społecznego i reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
- e) sporadycznie może mieć pojedyncze uwagi, które zostały naprawione,
- f) jego postawa cechuje się kulturą osobistą i szacunkiem dla innych,
- g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe relacje w środowisku szkolnym.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) realizuje wymagania w większości obszarów co najmniej w stopniu zadowalającym, a w pozostałych w umiarkowanym,
- b) zasadniczo wypełnia obowiązki ucznia, choć czasem wymaga przypomnienia lub wsparcia,
- c) uczestniczy w życiu klasy w sposób okazjonalny, reaguje na prośby lub zachęty,
- d) prezentuje postawę poprawną, jednak nie zawsze konsekwentną,
- e) może posiadać kilka uwag wychowawczych, które nie mają charakteru rażącego i zostały omówione,
- f) jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu ani nie narusza poważnie zasad szkolnych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) realizuje wymagania w większości obszarów w stopniu umiarkowanym lub niskim, a tylko nieliczne w stopniu zadowalającym,
- b) nieregularnie wypełnia obowiązki ucznia, często wymaga przypominania lub interwencji,

- c) sporadycznie podejmuje aktywność w klasie lub szkole, zazwyczaj z inicjatywy innych,
 - d) nie zawsze stosuje się do zasad regulaminu, a jego zachowanie budzi zastrzeżenia,
 - e) może mieć kilka uwag wychowawczych i nie wszystkie zostały w pełni naprawione,
 - f) reaguje na rozmowy wychowawcze, jednak poprawa nie zawsze jest trwała.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) realizuje większość wymagań w niskim lub bardzo niskim stopniu,
 - b) często narusza obowiązki ucznia, nie wykazuje systematyczności i zaangażowania,
 - c) ignoruje zasady regulaminu szkoły i klasy,
 - d) nie wykazuje chęci współpracy, nie reaguje na większość upomnień i prób rozmowy,
 - e) dopuszcza się niewłaściwego zachowania wobec rówieśników, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - f) jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawczych,
 - g) zagraża porządkowi, bezpieczeństwu lub dobrej atmosferze w szkole.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) realizuje wszystkie lub większość obszarów oceny zachowania w bardzo niskim stopniu,
 - b) uporczywie i rażąco narusza obowiązki ucznia,
 - c) nie przestrzega podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - d) wykazuje agresję słowną lub fizyczną, nie reaguje na prośby i upomnienia,
 - e) jego zachowanie ma negatywny wpływ na innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - f) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi lub prawu,
 - g) nie przejawia gotowości do zmiany postawy mimo interwencji wychowawczych i działań wspierających,
 - h) jego postawa podważa autorytet szkoły i przynosi jej szkodę.

§ 79.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów dokonywana jest nie później niż w ostatni piątek stycznia przed rozpoczęciem ferii zimowych przypadających w danym roku szkolnym. W przypadku gdy ferie zimowe przypadają w styczniu, klasyfikacja śródroczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 80.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu dziennika.

2. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

1) Rodzic ma obowiązek złożyć w szkole pisemne potwierdzenie zapoznania się z informacją o przewidywanej negatywnej ocenie w terminie do pięciu dni roboczych od daty jej otrzymania;

2) W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm społecznych w okresie krótszym niż jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może zadecydować o postawieniu uczniowi nagannej oceny zachowania, mimo że uczeń i rodzice nie zostali o tym poinformowani w trybie określonym ust. 2.

3. W szczególnych przypadkach, gdy po ustaleniu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wystąpią rażące naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia, wychowawca ma prawo podjąć decyzję o obniżeniu oceny rocznej względem przewidywanej.

1) Do takich naruszeń należą w szczególności:

- a) wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie psychiczne lub fizyczne, molestowanie,
- b) stosowanie przemocy rówieśniczej, w tym cyberprzemocy,
- c) kradzież, dewastacja mienia szkolnego lub prywatnego,

- d) fałszowanie dokumentów (np. zwolnień, usprawiedliwień, ocen),
 - e) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - f) wnoszenie lub używanie na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi, substancji lub przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia.
4. Obniżenie oceny zachowania następuje po przeanalizowaniu zdarzenia przez wychowawcę oraz zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli, jeśli jest to konieczne.
5. O fakcie obniżenia oceny względem przewidywanej informowani są uczniowie i ich rodzice/opiekunowie niezwłocznie po podjęciu decyzji.
6. Brak potwierdzenia zapoznania się z informacją zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, zwalnia szkołę z obowiązku osobistego poinformowania rodziców o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w ust. 1. W takim przypadku rodzic zobowiązany jest samodzielnie dołożyć starań w celu uzyskania informacji o przewidywanych ocenach swojego dziecka.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w ust.1;
 - 2) Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) uczeń może ubiegać się o roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, jeżeli przedstawi nowe okoliczności lub argumenty, które mogą mieć wpływ na zmianę oceny, a które nie były wcześniej znane wychowawcy klasy;
 - 2) z trybu tego może skorzystać każdy uczeń, którego zachowanie w okresie klasyfikacyjnym uległo poprawie, lub którego przewidywana ocena została wystawiona bez uwzględnienia istotnych informacji mających wpływ na ocenę zachowania;
 - 3) wychowawca klasy, po otrzymaniu informacji od ucznia lub rodzica, analizuje zgłoszone argumenty oraz dokumentację wychowawczą ucznia (np. zapisy w dzienniku elektronicznym) i podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie przewidywanej oceny najpóźniej na dwa dni przed dniem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 4) w przypadku nieuwzględnienia prośby, uczeń lub rodzic ma prawo uzyskać ustne uzasadnienie decyzji wychowawcy.
9. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 81.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 82.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 83.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 84.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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.

§ 85.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 86.

1. Ocenianie uczniów dokumentuje się w szczególności:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (elektronicznych lub papierowych);
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w trybie odwoławczym (art. 44n ust. 1 i 2 ustawy);
 - 5) w protokołach komisji powołanych do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
 - 6) w sprawdzonych i ocenionych pracach pisemnych uczniów;
 - 7) w analizach wyników testów, sprawdzianów i diagnoz przeprowadzanych przez szkołę;
 - 8) w protokołach zebrań rady pedagogicznej oraz zespołów nauczycieli;
 - 9) w dokumentacji potwierdzającej ocenę końcową z egzaminu ósmoklasisty.
2. Sposoby udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - 1) Protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, dokumentacja z postępowania odwoławczego (art. 44n), protokoły komisji:
 - a) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich pisemny wniosek,
 - b) wyłącznie w zakresie dotyczącym danego ucznia,
 - c) od dnia ich wytworzenia do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę,
 - d) udostępnienia dokonuje przewodniczący komisji lub dyrektor szkoły, w uzgodnionym terminie.
 - 2) Zastrzeżenia, o których mowa w art. 44n ustawy – tryb postępowania:
 - a) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenie do dyrektora szkoły dotyczące niezgodności wystawienia oceny klasyfikacyjnej z przepisami prawa,
 - b) w takim przypadku powołuje się komisję, której dokumentacja (protokół, ocena) jest udostępniana rodzicom/uczniowi na ich wniosek,

- c) zasady i tryb udostępnienia obowiązują jak w pkt 3.
- 3) Pozostała dokumentacja oceniania (analizy sprawdzianów, zespoły przedmiotowe, Rada Pedagogiczna):
- a) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica — dyrektor sporządza wyciąg z dokumentów zawierający dane dotyczące danego ucznia,
 - b) dokumenty są udostępniane do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 87.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jana III Sobieskiego W BRZYZNEJ

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) Sztandar szkoły jest symbolem wspólnoty uczniów, nauczycieli, rodziców oraz tradycji i wartości, którymi kieruje się szkoła;
- 2) Sztandar szkoły używany jest w sposób uroczysty, z zachowaniem należytego szacunku;
- 3) Sztandar szkoły wykorzystywany jest podczas:
 - a) uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym, narodowym, religijnym lub rocznicowym,
 - b) ważnych wydarzeń lokalnych z udziałem przedstawicieli szkoły,
 - c) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - d) nadania imienia szkole lub innym uroczystości związanych z patronem szkoły,
 - e) pogrzebu członka społeczności szkolnej lub osoby szczególnie zasłużonej dla szkoły,
 - f) innych wydarzeń na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
- 4) O udziale sztandaru szkoły w uroczystościach zewnętrznych decyduje dyrektor szkoły;

- 5) Sztandar przechowywany jest w specjalnie do tego przystosowanym miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i godne warunki;
 - 6) Poczet sztandarowy powoływany jest przez dyrektora szkoły spośród uczniów odznaczających się wzorową postawą, kulturą osobistą i wysokimi wynikami w nauce;
 - 7) Skład pocztu sztandarowego ustala się co roku, uczniowie biorący udział w poczie uczestniczą w próbach i są odpowiednio przygotowywani;
 - 8) Uczestnicy pocztu zobowiązani są do noszenia stroju galowego zgodnie z przyjętym zwyczajem szkoły;
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
 3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 12 września.

§ 89.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
 - 2) w sekretariacie szkoły;
 - 3) w bibliotece szkolnej.