

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ZESPOLE

SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1

IM. WANDY CHOTOMSKIEJ

W PRZECIESZYNIE

Przecieszyn rok szkolny 2025/2026

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.		
	Przepisy wprowadzające	3
Rozdział 2.		
	Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3.		
	Organy Szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział 4.		
	Organizacja pracy Szkoły	23
Rozdział 5.		
	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	32
Rozdział 6.		
	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
Rozdział 7.		
	Uczniowie i ich rodzice	65
Rozdział 8.		
	Nauczanie zdalne	74
Rozdział 9.		
	Przyjmowanie uczniów do Szkoły	75
Rozdział 10.		
	Postanowienia końcowe	75

Rozdział 1

§ 1

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 2) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Przecieszynie;
- 3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przecieszynie;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 5) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 7) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 8) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej w Przecieszynie;
- 9) **dzieciach** – należy przez rozumieć dzieci Przedszkola Publicznego w Przecieszynie;
- 10) **uczniach** – należy przez rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Przecieszynie;
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka z Przedszkola Publicznego w Przecieszynie oraz rodziców ucznia Szkoły Podstawowej w Przecieszynie, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nim;
- 12) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Publicznym w Przecieszynie lub w Szkole Podstawowej w Przecieszynie;
- 13) **organie prowadzącym zespół** – należy przez to rozumieć Gminę Brzeszcze;
- 14) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 15) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września

1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

- 16) **Prawie oświatowym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
- 17) **egzaminie** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I - VIII;
- 18) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV - VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 3

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

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

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań

związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 6) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 7) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) dokonywane są przeglądy budynków i instalacji zgodnie z przepisami BHP.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 4

1. Szkoła organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) nauczyciela, lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) pielęgniarki środowiskowej,
 - 8) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

- 8) warsztatów;
- 9) indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 10) indywidualnego nauczania.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdзи taką potrzebę;
 - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) w przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 13 pkt 13 wynika, że mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 8) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 10) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 11) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 13) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań Szkoły;
 - 14) nie rzadziej niż dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 15) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną w zakresie profilaktyki zdrowotnej dzieci i młodzieży;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) ustalania zakresów czynności pracowników niepedagogicznych;
 - 5) związanych z realizacją stażu przez nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
 6. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 9. Dyrektor współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty.
 10. Dyrektor w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę Szkoły.
 11. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach

- jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 7) za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych Szkole;
 - 8) właściwą organizację pracy Szkoły.
12. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określa Burmistrz Gminy Brzeszcze.

§ 8

1. W Szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegiальnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

7. W zebraniach rady pedagogicznej lub w części jej zebrania mogą uczestniczyć w szczególności przedstawiciele: organu prowadzącego Zespół, Małopolskiego Kuratora Oświaty, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowywanie projektu statutu Szkoły i uchwalanie zmian do czasu powołania rady szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 4) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 6) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz pozostałym pracownikom Szkoły;
 - 7) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 8) wzór jednolitego stroju;
 - 9) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Zespołu;
 - 11) wniosek o powołanie przewodniczących zespołów zadaniowych;
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 13) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowany przez nauczyciela;
 - 14) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

- obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 15) wniosek innych organów szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 16) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 17) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 18) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 19) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 20) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza Dyrektor Zespołu.
 11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 13. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 14. Szczegółowy zakres działania rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”.
 15. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 3) ustala szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora

- lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 5) może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) może wnioskować o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) może wnioskować o nadanie imienia Szkole;
 - 8) wyłania przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 9

1. Spośród rodziców uczniów wyłania się przedstawicieli wchodzących w skład **rady rodziców**.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci i uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 4) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planów finansowych składanych przez Dyrektora;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 9) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego

- nauczyciela za okres stażu;
- 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 14) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 17) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 18) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 19) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 20) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 5. Zasady funkcjonowania rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych, a także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
 6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
 7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
 8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 10

1. W Szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Samorząd może poprzez swoje organy przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;

- 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.
9. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 16 statutu.

§ 11

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor.
3. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i statutowych.
4. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
5. Uchwały organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów. Zbiór uchwał przechowuje Dyrektor.
6. W sytuacjach ważnych i istotnych dla Szkoły Dyrektor może zwołać zebranie wszystkich organów Szkoły.
7. Wspólne zebrania organów Szkoły są protokołowane, a protokoły przechowuje Dyrektor.

§ 12

1. Organy Szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich zadań i kompetencji.
2. 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) z odbytych spotkań sporządza się zwięzły protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu.
3. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. Spory kompetencyjne, w których stroną jest Dyrektor rozstrzyga odpowiednio organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący Zespół.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania i programami zatwierdzonymi i dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, może zwiększyć liczbę uczniów o nie więcej niż dwóch albo podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
6. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
7. Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas zajęć świetlicowych wynosi 60 min. Czas trwania zajęć udzielanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od ich rodzaju wynosi 45 min lub 60 min.
4. W klasach I – III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 17

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu **wolontariatu**.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) uczestniczyć w szkoleniach, warsztatach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi w ramach dbałości o swój rozwój.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Uczniowie działający w szkole na rzecz wolontariatu otrzymują na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej adnotację o jego aktywności społecznej na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

§ 18

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Brzeszcze.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 19

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę

- możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę.
 3. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspomaganie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
 5. Zasady udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) Szkoła na dany rok szkolny nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, w godzinach pracy biblioteki;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - 4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 7. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

§ 20

1. W Szkole działa **światlica**.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu zajęć uczniów.
4. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 25.
6. Światlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia relaksacyjne, rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) pomoc w nauce;
 - 4) zapewnienie warunków do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
9. Światlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 4) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer);
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 10) opracowanie kryteriów rekrutacji dzieci do świetlicy.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) zgłaszanie nauczycielowi faktu przyścia na zajęcia lub opuszczenia zajęć;
 - 4) dbanie o porządek;
 - 5) poszanowanie sprzętów i pomocy będących na wyposażeniu świetlicy;
 - 6) uczestniczenie we wszystkich zajęciach przewidzianych w planie dnia;

12. Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze świetlicy:
- 1) dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców (opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane przez rodziców), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu;
 - 2) po zakończonych zajęciach uczeń przechodzi do świetlicy pod nadzorem nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy śródlekcyjnej;
 - 3) w sytuacjach sporadycznych odebrać dziecko ze świetlicy może inna osoba dorosła, wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz własnoręczny podpis rodzica (opiekuna prawnego) i aktualną datę. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest sprawdzenie tożsamości upoważnionej osoby. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy.
 - 4) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze Szkoły do domu.
 - 5) rodzice (opiekunowie prawni), w deklaracji korzystania ucznia ze świetlicy szkolnej mogą wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu o wskazanej godzinie. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze ze szkoły do domu. Nie dotyczy dzieci, które nie ukończyły 7 lat.;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor oraz pedagog szkolny.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

§ 21

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole jest zorganizowana **stołówka**, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Opłaty za posiłki uiszcza się w okresach miesięcznych, z góry do 15 dnia każdego miesiąca, za który jest wnoszona.
6. Opłaty za obiady należy dokonywać na wskazany rachunek bankowy.
7. Tryb wnoszenia opłat za posiłki przez OPS lub inne uprawnione podmioty dla uczniów korzystających ze świadczenia socjalnego ustala Dyrektor.
8. W przypadku nieobecności ucznia przysługuje zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem uprzedzenia Szkoły o rezygnacji z posiłku.
9. Nadpłata dokonana przez rodzica jest odliczana od wpłaty za miesiąc następny. Wyjątkiem jest miesiąc czerwiec, w którym dokonuje się rocznego rozliczenia.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
11. Ze stołówki mogą korzystać również nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

§ 22

1. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
2. Poradnia wspiera działania poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły i rodziny;

- 6) udzielanie nauczycielom pomocy w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 23

1. Szkoła systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) wymiany informacji poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) kontaktów telefonicznych;
 - 6) informacji na stronie internetowej Zespołu;
 - 7) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w Szkole lub poza nią przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 4 i 5 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.
4. Zespół prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.
5. Rodzice, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
6. Rodzice, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) Dyrektorem.
7. Rodzice uczniów poprzez indywidualne konto dostępne w systemie dziennika elektronicznego mają wgląd do ocen bieżących swojego dziecka, uwag o zachowaniu,

wiadomości, frekwencji, zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kalendarza szkolnego oraz planu lekcji.

§ 24

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej.
2. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy i efektywności kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub w grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

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

§ 26

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom

- w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każde dziecko i ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 8) obserwować i analizować rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 9) udzielać uczniom pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 10) efektywnie wykorzystywać czas lekcji oraz pomoce dydaktyczne;
 - 11) dbać o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 12) dostosowywać wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;

- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 5.
4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze.

§ 27

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

- zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) kierowanie pedagogizacją rodziców;
 - 12) proponowanie tematów samokształcenia nauczycieli;
 - 13) pomoc w rozstrzyganiu sporów między nauczycielami, a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 28

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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 i innych specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 29

1. W Szkole zatrudniony jest **logopeda**, który prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie symulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 30

1. Do zakresu obowiązków **nauczyciela bibliotekarza** należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważnych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 2) praca pedagogiczna poprzez:

- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna poprzez:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów,
 - h) współpraca z rodzicami i instytucjami.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów,

ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawcy oddziału w Szkole należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, wpływające na rozwój jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 10) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole określa § 5.

§ 32

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego** należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami z orzeczeniami;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami z różnymi dysfunkcjami zawartymi w orzeczeniach;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 5) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET, WOPFU.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenie prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) inspektora;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharki;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) konserwatora.
2. Nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie ogólnych Przepisów Prawa Pracy.
3. Do zakresu zadań **inspektora** należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej, w tym akt osobowych nauczycieli i pracowników administracyjnych zgodnie z przepisami prawa pracy oraz przepisami oświatowymi;
 - 2) prowadzenie rejestrów, ewidencji i kartotek;
 - 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 4) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej zespołu;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) monitorowanie oraz analiza bieżących wydatków zespołu zgodnie z budżetem;
 - 7) monitorowanie terminowości szkoleń oraz badań, w tym BHP;
 - 8) analiza aktów prawnych;
 - 9) prowadzenie księgi ewidencji uczniów;
 - 10) wprowadzanie danych do systemów informatycznych oraz dbałość o ich aktualność;
 - 11) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych, biurowych niezbędnych do prowadzenia zespołu;
 - 12) przechowywanie i zabezpieczanie pieczęci;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wypełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego

- przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 14) wprowadzanie i aktualizowanie danych kadrowych w systemie informatycznym oraz współpraca z księgowością w zakresie wynagrodzeń;
 - 15) prowadzenie, weryfikacja i ewidencjonowanie dokumentacji związanej z ZFŚS, w tym wniosków o świadczenia oraz decyzji;
 - 16) opracowanie, redagowanie treści umów zawieranych z kontrahentami zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie ewidencji zawartych umów;
 - 17) przygotowanie dokumentów dla działu księgowości i kontrola ich prawidłowego obiegu;
 - 18) archiwizacja dokumentów zgodnie z ustalonymi procedurami;
 - 19) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Zespołu zleconych przez Dyrektora.
4. Do zakresu zadań **intendenta** należy:
- 1) zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie kucharzowi zgodnie z raportem żywieniowym;
 - 2) prowadzenie systemu HACCP oraz dokumentacji z tym związanej;
 - 3) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodnie z normą żywienia zbiorowego dzieci;
 - 4) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
 - 5) wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
 - 6) pobieranie od rodziców opłat za Przedszkole;
 - 7) zakupywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania Przedszkola;
 - 8) dbanie o mienie Przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić Przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
 - 9) sporządzanie raportów żywienia oraz dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci i pracowników;
 - 10) prowadzenie ewidencji dzieci i naliczanie odpłatności za przedszkole i obiady dzieci;
 - 11) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Zespołu zleconych przez Dyrektora.
5. Do zakresu zadań **kucharek** należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie

- z przepisami sanitarnym i BHP;
 - 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
 - 3) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
 - 4) prowadzenie magazynu podręcznego, dbałość o czystość w kuchni;
 - 5) wydawanie posiłków dzieciom oraz pozostawianie próbek żywnościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez Dyrektora.
6. Do zakresu zadań **sprzątaczk** należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) udzielanie pomocy nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych i porządkowaniu stanowiska pracy po zajęciach;
 - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i środków higienicznych;
 - 5) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych usterek;
 - 6) utrzymywanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego;
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Zespołu zleconych przez Dyrektora.
7. Do zakresu zadań **konserwatora** należy:
- 1) wykonywanie prac konserwacyjnych, bieżących napraw, remontów, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów;
 - 2) regulacja wysokości stołów i krzeseł uczniowskich;
 - 3) współpraca z wykonawcami prac remontowo-budowlanych;
 - 4) dbałość o teren wokół Szkoły oraz Przedszkola (m.in. koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie chodników i schodów, pielęgnacja roślin i drzew, sprzątanie terenu);
 - 5) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem;
 - 6) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Szkole i w Przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu Szkoły i Przedszkola;

- 8) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Zespołu zleconych przez Dyrektora.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
9. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
10. Dokładny przydział czynności dla poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach akt osobowych.
11. Każdy pracownik Szkoły ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
12. Podczas nieobecności Dyrektora może go zastąpić wyznaczony przez niego w porozumieniu z radą pedagogiczną nauczyciel pełniący funkcję społecznego zastępcy Dyrektora.
13. Zakres kompetencji nauczyciela zastępującego Dyrektora określa udzielone pełnomocnictwo.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć na terenie Zespołu oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według corocznie ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
4. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami „Regulaminu wycieczek szkolnych”.
5. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa;

- 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową – wdrażanie poprzez teoretyczne i praktyczne zajęcia, zasady „ograniczonego zaufania” i szczególnej ostrożności;
 - 4) współpracę z Policją, w szczególnych przypadkach z sądem;
 - 5) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości; zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu, różnorodności zajęć w każdym dniu oraz niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których program tego wymaga;
 - 7) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 8) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 9) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz pracowniach;
 - 10) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 11) opracowany regulamin organizacji zajęć na basenie;
 - 12) prowadzony elektroniczny monitoring wizyjny.
7. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
8. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
9. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana jest przez **pielęgniarkę szkolną**, która

w szczególności:

- 1) zbiera informacje na temat stanu zdrowia oraz rozwoju uczniów;
 - 2) wykonuje i interpretuje testy przesiewowe u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych;
 - 3) kieruje postępowaniem przesiewowym oraz opiekuje się uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 4) prowadzi profilaktykę fluorkową u dzieci;
 - 5) udziela porad uczniom z problemami zdrowotnymi;
 - 6) zajmuje się edukacją na temat zdrowia jamy ustnej;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
 - 8) doradza dyrektorowi szkoły na temat stanu sanitarnego placówki, bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków;
 - 9) bierze udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej w szkole;
 - 10) przygotowuje zapotrzebowanie na leki oraz materiały opatrunkowe znajdujące się w apteczce szkolnej.
10. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia, dyrektorem, radą pedagogiczną, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
11. W szkole stosuje się następujące zasady:
- 1) żadna z osób odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nie może podawać im żadnych leków;
 - 2) w sytuacjach koniecznych, wynikających ze stanu zdrowia ucznia, rodzic musi pisemnie i imiennie upoważnić osobę do podania leku (wychowawcę, nauczyciela, pielęgniarkę);
 - 3) w przypadku uczniów skarżących się na złe samopoczucie, szkoła stara się nawiązać kontakt z rodzicami dziecka w celu wcześniejszego zwolnienia go z zajęć;
 - 4) w przypadku uzasadnionego wzywania karetki należy powiadomić o tym fakcie dyrektora, rodziców, następnie ambulans. W przypadku zagrożenia życia informuje się w/w równorzędnie;
 - 5) wypadki w czasie zajęć lekcyjnych zgłaszane są do dyrektora oraz zawiadamiani są rodzice. Tworzy się protokół powypadkowy;
 - 6) w razie potrzeb wynikających ze schorzeń przewlekłych występujących u uczniów przewiduje się szkolenia Rady Pedagogicznej w tym zakresie;

- 7) wszyscy pracownicy placówki, nauczyciele dbają o bezpieczeństwo wychowanków, a w razie potrzeby udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno – zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, opracowuje na dany rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) zespół do spraw promocji.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 45.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W ocenianiu obowiązują **zasady**:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
 - 3) zasada jawności – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają wymagania edukacyjne, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające

- ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej

- przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.
 5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Ocenione prace uczniów udostępniane są rodzicom do domu pod warunkiem ich zwrotu w ustalonym przez nauczyciela terminie.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności nauczyciela. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły i nie mogą być sporządzane kopie dokumentacji. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

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

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1 i § 45 ust.3.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 - 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50
6. Dopuszcza się wpisanie przewidywanej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli oraz wychowawcę. W tym przypadku nie mają jednak zastosowania § 49 i § 50.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej 1 dzień roboczy przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 42

1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciele oraz wychowawca informują uczniów ustnie oraz w formie elektronicznej poprzez wpis w dzienniku, a rodziców poprzez dziennik elektroniczny, najpóźniej na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego.
2. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani co najmniej 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego z potwierdzeniem odczytania lub w formie pisemnej, na co wychowawca posiada odpowiedni dokument.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen

wpisuje się w pełnym brzmieniu.

4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności. Oceny te nie mogą stanowić średniej arytmetycznej ani średniej ważonej.

§ 44

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 45

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;

- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – nag.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Na ustalaną przez wychowawcę śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania wpływa jakość uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym, a nie ich ilość.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
8. Zachowanie ocenia się według **kryteriów zachowania**:
 - 1) Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) postawa uczniowska oraz stosunek do obowiązków szkolnych stanowi wzór do naśladowania,
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - c) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - d) szanuje pracę własną oraz innych,
 - e) swoją postawą oddziałuje pozytywnie na grupę, łagodzi sytuacje konfliktowe,
 - f) chętnie pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - g) pomaga potrzebującym, staje w obronie krzywdzonych,
 - h) rozwija własne zainteresowania dąży do samodoskonalenia,
 - i) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
 - j) podejmuje inicjatywy, angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, najbliższego otoczenia.
 - 2) Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - c) wykazuje się uczciwością i prawdomównością,
 - d) jest pilny i systematyczny,
 - e) szanuje inne osoby, respektuje ich prawa,
 - f) dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - g) punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,

- h) przestrzega przepisów i zasad zawartych w statucie zespołu, szkolnych regulaminach, oraz stosuje się do innych obowiązujących w szkole ustaleń,
 - i) włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły, najbliższego środowiska.
- 3) Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega przepisów oraz zasad zachowania zawartych w statucie szkoły i szkolnych regulaminach;
 - b) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - c) pracuje na miarę swoich możliwości, przezwycięża trudności,
 - d) jest przygotowany do lekcji i wykorzystuje swoje zdolności oraz zainteresowania w pogłębianiu wiedzy,
 - e) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
 - f) zachowanie i kultura osobista w szkole i poza nią nie budzą zastrzeżeń,
 - g) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - h) stara się być życzliwym, uczciwym i koleżeńskim wobec innych uczniów,
 - i) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - j) szanuje mienie własne, cudze i społeczne,
 - k) nie używa wulgaryzmów;
 - l) stara się angażować w życie klasy i szkoły,
 - m) nie korzysta z używek (papierosy, e-papierosy, napoje energetyczne, alkohol) i środków odurzających oraz nie namawia do nich kolegów.
- 4) Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) sporadycznie nie przestrzega przepisów i zasad zawartych w statucie szkoły,
 - b) sporadycznie bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - c) kultura osobista ucznia nie budzi poważniejszych zastrzeżeń,
 - d) respektuje nietykalność osobistą innych osób i nie narusza ich godności,
 - e) zachowuje należyty dystans i respekt wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie używa przemocy psychicznej wobec innych uczniów,
 - g) angażuje się w życie szkoły pod wpływem oddziaływań wychowawczych nauczyciela,
 - h) w przypadku sytuacji złamania zasad obowiązujących w szkole wykazuje poprawę swego zachowania.

- 5) Ocenę NIEODPOWIEDNĄ może otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) nagminnie łamie obowiązujące w szkole przepisy i zasady zawarte w statucie oraz w szkolnych regulaminach,
 - b) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) celowo opuszcza lekcje lub spóźnia się na nie; ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - d) często zakłóca ład i porządek w klasie, uniemożliwiając prowadzenie lekcji,
 - e) swoim postępowaniem wywiera szkodliwy wpływ na innych uczniów,
 - f) narusza godność i nietykalność innych osób,
 - g) umieszcza w Internecie informacje na temat innych osób bez ich zgody,
 - h) wywołuje i uczestniczy w bójkach lub przejawia inne formy agresji,
 - i) wykazuje brak kultury wobec nauczycieli lub pracowników szkoły lub kolegów, koleżanek lub innych osób,
 - j) wykazuje różne negatywne zachowania wobec innych osób, np. kłamie, oszukuje, zastrasza,
 - k) popiera negatywne zachowania kolegów, m.in. poprzez brak reakcji na przejawy agresji, nietolerancji, zachęca innych do tych zachowań, akceptuje stosowanie niebezpiecznych używek przez inne osoby,
 - l) powoduje szkody materialne przynoszące uszczerbek szkole i społeczności szkolnej,
 - m) posiada papierosy, alkohol, środki odurzające,
 - n) swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i swoich kolegów,
 - o) nie wykazuje poprawy swego negatywnego zachowania.
- 6) Ocenę NAGANNĄ może otrzymać uczeń, który dopuścił się jednego z następujących czynów:
- a) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu swojemu i innych osób,
 - b) nagminnie zakłóca ład i porządek w klasie, uniemożliwiając prowadzenie lekcji,
 - c) używa przemocy fizycznej i psychicznej, zastrasza innych,
 - d) umieszcza na stronach ogólnodostępnych treści naruszające dobre imię szkoły,
 - e) umieszcza na stronach ogólnodostępnych treści naruszające godność osobistą swoją lub innych osób,
 - f) dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią czynów niezgodnych z prawem,
 - g) świadomie dewastuje mienie szkolne i cudze,

- h) posiada i używa innym niebezpiecznych dla zdrowia lub życia używek, np. papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
 - i) używa alkoholu lub środków odurzających, namawia innych do używania w/w środków,
 - j) dopuszcza się incydentów niebezpiecznych,
 - k) wszedł w konflikt z prawem,
 - l) nie wykazuje poprawy swego negatywnego zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 46

1. W klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach:
 - 6 – wspaniale
 - 5 – bardzo dobrze
 - 4 – dobrze
 - 3 – przeciętnie
 - 2 – wymaga poprawy
 - 1 – jeszcze nie umiesz
2. Spostrzeżenia nauczyciela na temat osiągnięć uczniów zapisywane są w dzienniku za pomocą stopni:
 - 1) 6 – wiedza i umiejętności ucznia wynikają z samodzielnych poszukiwań, doświadczeń, lektury;
 - 2) 5 – poziom wysoki (uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań);
 - 3) 4 – poziom średni (uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić);
 - 4) 3 – poziom zadowalający (uczeń stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe

- zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności);
- 5) 2 – poziom niski (uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności);
- 6) 1 – poziom niezadowalający (uczeń wymaga ciągłego wsparcia ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności).
3. Dopuszcza się dodatkowe sposoby oceniania wspomagającego: pochwały ustne i pisemne, gesty, znaczki, naklejki.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 4 sporządza wychowawca.
7. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania umieszcza się w dzienniku elektronicznym.

§ 47

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43.

§ 48

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
- 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) test pisemny;
 - 5) kartkówka;
 - 6) ćwiczenia;

- 7) referat;
 - 8) zadania praktyczne;
 - 9) wytwory.
3. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po jego zakończeniu są niszczone.
 4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 5. Termin pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasach 4 – 8 podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
 6. Pisemnych sprawdzianów wiadomości w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Sprawdziany powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu zakresu materiału. W przypadku, gdy pisemny sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu.
 7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 8. Przy ocenianiu sprawdzianów i kartkówek pisemnych stosuje się następujące progi procentowe ocen:

100 %	–	6
99% - 90%	–	5
89% - 75%	–	4
74% - 50%	–	3
49% - 34%	–	2
33% - 0%	–	1

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach;
 - 2) systematyczna praca ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) przystąpienie przez ucznia do wszystkich prac pisemnych;
 - 4) korzystanie przez ucznia z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę ubiega się uczeń.
4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 4 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 6 pkt 1.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może uzyskać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy pisemny wniosek:
 - 1) w klasach I – III o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania wraz z uzasadnieniem,

- 2) w klasach IV – VIII o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i podaniem stopnia, o który uczeń się ubiega.
2. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż 2 dni po ustaleniu ocen przewidywanych.
3. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje ucznia i jego rodziców o swojej decyzji wraz z podaniem uzasadnienia.
4. Ustalona przez wychowawcę ocena nie może być niższa niż wcześniej zaproponowana i jest ostateczna.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze Szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

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

§ 54

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. Wszyscy uczniowie kończący klasę I otrzymują nagrody książkowe za poczynione postępy w nauce i postawę uczniowską.
 5. Wyróżnieni uczniowie klas II i III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują tytuł „Uczeń na medal” i nagrody książkowe.

§ 55

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

1. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową i tytuł „Wzorowy Uczeń”.

§ 57

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 56 ust.1 i § 58 ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 58

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.
2. Uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, nagrodę książkową i tytuł „Wzorowy Uczeń”.
3. Uczeń, który spełnia wymagania zawarte w „Regulaminie uzyskania tytułu NAJLEPSZY ABSOLWENT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PRZECIESZYNIE” otrzymuje statuetkę i nagrodę książkową.

§ 59

Sposób przeprowadzania sprawdzianu po klasie ósmej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 7) pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy jej wykorzystaniu;
 - 11) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 12) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 15) poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne;
 - 16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 18) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego;
 - 19) w szczególnych przypadkach (dłuższa niż jeden miesiąc usprawiedliwiona nieobecność ucznia) do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - 20) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej i życiowej;
 - 21) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 22) uczeń przewlekłe chory ma prawo do opieki zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy;
 - 2) skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia;
 - 3) Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania;
 - 4) podjęta przez Dyrektora decyzja jest ostateczna;

- 5) Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.

§ 61

1. Do **obowiązków ucznia** należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach; domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 5) dbanie o honor Szkoły, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 6) systematyczne i aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły;
- 7) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne i przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowywanie się w ich trakcie;
- 8) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, marnotrawstwa, kradzieży i niszczenia mienia szkolnego;
- 9) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
- 10) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 13) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 14) ubieranie się w sposób schludny, czysty, skromny, stosowny do okoliczności i nieobrażający uczuć i odczuć estetycznych innych osób – jako strój codzienny;
- 15) noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego, tj. biała bluzka/koszula i czarna/granatowa spódnica/spodnie;
- 16) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, szczególnie odtwarzających – nagrywających w czasie zajęć edukacyjnych;
- 17) nie opuszczania terenu Szkoły podczas przerw między lekcjami;

- 18) dbanie o wypożyczone na dany rok szkolny podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 19) zgłaszanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia wszelkich wypadków i kontuzji;
 - 20) przekazywanie rodzicom komunikatów dyrektora, wychowawcy klasy i innych nauczycieli podawanych pisemnie lub ustnie;
 - 21) naprawienie lub odkupienie zniszczonego przez siebie sprzętu szkolnego
 - 22) przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów szkolnych, regulaminów pracowni, zarządzeń Dyrektora, ustaleń samorządu uczniowskiego.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) aktywny udział w zajęciach,
 - 2) współpraca z nauczycielem i innymi uczniami,
 - 3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 4) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 5) korzystanie z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 6) korzystanie z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 8) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 9) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 10) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) w przypadku zwolnienia przez rodzica z jednej lub kilku godzin lekcyjnych w ciągu dnia, dostarczenie w danym dniu pisemnego dokumentu zwolnienia, okazanie go wychowawcy lub nauczycielowi, z którym uczeń ma pierwszą lekcję, którzy w miarę możliwości weryfikują prawdziwość dokumentu;
 - 2) nie dopuszcza się zwalniania uczniów w danym dniu bez pisemnego dokumentu zwolnienia lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw

międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) okazywanie szacunku wszystkim osobom, przebywającym na terenie Szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
 - 3) przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w Szkole jak i poza jej terenem;
 - 4) posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów i gestów powszechnie uznawanych za obraźliwe;
 - 5) wykonywanie poleceń nauczyciela, a nauczyciel ma obowiązek wydawać polecenia, nie naruszające godności osobistej ucznia;
 - 6) dostosowywanie się do poleceń pracowników administracji i obsługi, dbających o przestrzeganie w Szkole ładu i porządku;
 - 7) służenie pomocą pozostałym uczniom;
 - 8) zachowywanie się w sposób, nie stanowiący zagrożenia dla innych osób.
6. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionym przypadku za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, to jest wyłącznie jako pomoc dydaktyczna na zajęciach lekcyjnych.

§ 62

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wzorową postawę uczniowską, dbanie o honor Szkoły;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) osiągnięcia w sporcie;
 - 7) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach;
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) wpisy uwag pozytywnych w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pochwała Dyrektora;
 - 4) list pochwalny do rodziców;

- 5) wizualizacja osiągnięć szkolnych na gazetkach szkolnych i na stronie internetowej Szkoły;
 - 6) dyplomy;
 - 7) nagrody książkowe, rzeczowe;
 - 8) list gratulacyjny do rodziców;
 - 9) dyplom i statuetka „Najlepszy absolwent Szkoły Podstawowej w Przecieszynie w roku szkolnym...”;
 - 10) dyplom i statuetka „Kulturalny, aktywny uczeń”.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
 4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor.
 5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 63

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 61 uczeń może być ukarany.
2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana Dyrektora;
 - 3) pisemna uwaga negatywna do dziennika elektronicznego;
 - 4) rozmowa wychowawcza z pedagogiem;
 - 5) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 6) pozbawienie przywilejów uczniowskich;
 - 7) ograniczenie udziału w imprezach oddziałowych lub szkolnych.
4. Przy wymierzaniu kary nie musi być zachowana ustalona wyżej kolejność
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie

przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie lub
 - 2) uchylić karę lub
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Decyzje Dyrektora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 2) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 3) przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
10. Możliwe jest udzielenie, decyzją rady pedagogicznej, kary zbiorowej dla jednego lub kilku oddziałów za nieprzestrzeganie postanowień statutu i niewypełnianie obowiązków ucznia w formie zawieszenia udziału uczniów w dyskotekach, zabawach i innych imprezach szkolnych.

§ 64

1. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez policję o wybrykach chuligańskich,
- Dyrektor może wystąpić do:
- a) instytucji pomocowych o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,
 - b) policji,
 - c) sądu rodzinnego,

- d) Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
- 3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 65

- 1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
- 2. W Szkole nie jest dozwolony wyzywający, mocny makijaż. Fryzura powinna być estetyczna, a paznokcie krótko obcięte.
- 3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
- 4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
- 5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

§ 66

- 1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) Zgłoszenia dziecka do Szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
 - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
 - 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze Szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami, udziału w zebraniach z rodzicami oraz czynnego uczestnictwa w różnych formach

- pedagogizacji rodziców;
- 9) systematycznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, jego zachowania i frekwencji poprzez indywidualny dostęp do dziennika elektronicznego;
 - 10) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności ze statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 11) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez ich dzieci.
2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły, w szczególności z obowiązującymi dokumentami Szkoły oraz ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) wnoszenia własnych propozycji do planu działań wychowawczych oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w Szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz specjalistów w szkole;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.

Rozdział 8

Nauczanie zdalne

§ 67

1. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 5) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji dla poszczególnych oddziałów; nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami lub uczniami danego oddziału może pracować w innych godzinach.
4. Sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
 - 1) dziennik elektroniczny, platforma, na której prowadzone są zajęcia lub inny środek komunikacji elektronicznej,
 - 2) w sytuacji braku dostępu ucznia do elektronicznych środków komunikacji, materiały do realizacji zajęć będą przekazywane w formie ustalonej przez nauczyciela i rodziców.

5. Warunki bezpiecznego udziału uczniów w zajęciach zdalnych:

- 1) przy organizacji zajęć z użyciem technik i metod kształcenia na odległość prowadzone zajęcia będą zróżnicowane w taki sposób, aby ograniczyć ilość czasu spędzanego przed monitorem komputera;
- 2) z w/w względów czas trwania godziny lekcyjnej może ulec skróceniu;
- 3) frekwencja ucznia będzie odnotowana na podstawie aktywności w danym dniu.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 68

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

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.