

Statut

**Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Olszynie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynch został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 2. Ilekcóż w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Olszynch;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynch;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynch;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynch;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynch;

- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynach;
- 10) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 11) klasie gimnazjalnej - należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 12) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów klas I - VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych;
- 13) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 15) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 16) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Rzepiennik Strzyżewski;
- 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§ 3.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Olszynach, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
- 2) pięcioletnim technikum;
- 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
- 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

2. Szkoła ma siedzibę w budynku nr 62 położonym w Olszynach.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzepiennik Strzyżewski. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Rzepienniku Strzyżewskim.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXX/210/2017 Rady Gminy z dnia 31 marca 2017 r.

6. Do szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum im. Jana Pawła II w Olszynie. Zasady funkcjonowania gimnazjum określają zapisy Rozdziału 11.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i 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.

§ 5.1. 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 umożliwiająca realizację podstawy programowej:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

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.

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

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

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

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;

- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

8. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;

9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących 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;

§ 6.1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci 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 dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

8. Czas trwania zajęć określa rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) 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.

11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej 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.

13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. 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.

15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 7. Organami Szkoły są:

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

§ 8.1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Wójt Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

§ 9.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Rada pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
- 3) dokonuje wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje dyrektor.

10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

- 4) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;

8. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

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

§ 13.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

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

§ 15.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza 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 stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosuje się do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. 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 § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17.1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio: 5 minut i 15 minut.

§ 18.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczno, 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.

§ 19.1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 30.

§ 20.1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd uczniowski 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) wspierać ciekawe inicjatywy szkolne;

6. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 21.1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

9. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

11. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

12. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rzepiennik Strzyżewski określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

13. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

14. Uczniowie mogą korzystać ze stypendium za wyniki w nauce. Stypendium to może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.

18. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.

19. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 22.1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, oraz czytelnią z dostępem do Internetu.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) uczestniczy w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 2) udziela porad w wyborach czytelniczych;
- 3) służy pomocą uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
- 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia;
- 5) udziela informacji o aktywności czytelniczej;
- 6) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 7) umożliwia korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) wspomaga nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- 4) współdziała w organizacji imprez i uroczystości szkolnych, konkursów, olimpiad;
- 5) poznaje uczniów i ich preferencje czytelnicze, współpracuje z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 6) korzysta z pomocy nauczycieli w selekcji zbiorów.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 2) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
- 3) informuje rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

- 5) bierze udział w konkursach poetyckich i plastycznych, w spotkaniach z pisarzami.

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
- 2) korzystanie ze stron internetowych;
- 3) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki - katalogi, bibliografie.

9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
- 4) przygotowywanie imprez promujących książkę i czytanie;

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:

- 1) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw, spotkań i pokazów;
- 2) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
- 3) organizowanie wycieczek edukacyjnych.

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 4) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;

- 5) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) selekcjonowanie zbiorów;
- 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) wdrażanie do poszanowania książki;
- 10) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 12) inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych;

§ 23. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 24. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 25.1. Szkoła w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów organizuje dożywianie.

2. Warunki korzystania z dożywiania, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 26.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

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

4. Rodzice dzieci z I etapu edukacyjnego, które ukończyły 7 lat, mogą zdecydować o samodzielnym powrocie dziecka do domu, składając odpowiednie oświadczenie wychowawcy klasy.

5. Nauczyciel uczący ostatnią lekcję w klasach I –III zobowiązany jest do bezpiecznego przeprowadzenia dzieci przez przejście dla pieszych.

- 8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
- 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 27.1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców przedłożoną wychowawcy klasy:
 - a) w klasach 1-6 rodzic lub wyznaczony opiekun odbiera dziecko osobiście
 - b) w klasach 7-8 pisemną prośbę rodzic potwierdza telefonicznie; sposób opuszczania szkoły przez ucznia ustala się podczas rozmowy telefonicznej.

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

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

§ 28.1. Dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad psychologa szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
- 6) wyrażania w formie oświadczenia życzenia w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia religii lub etyki;

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

5. Rodzice, w miarę możliwości finansowych i zawodowych, działają na rzecz szkoły, pomagają w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

6. Rodzice są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:

- 1) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka;
- 3) Oświadczenie w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia z religii;

- 4) Upoważnienie do odbioru dziecka do ukończenia 7 roku życia;
- 5) Oświadczenie o samodzielnym uczęszczaniu dziecka do i ze szkoły po ukończeniu 7 roku życia;
- 6) Oświadczenie o rezygnacji dziecka z udziału w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie;
- 7) Zgoda na piesze wycieczki i wyjścia ze szkoły w ramach zajęć lekcyjnych;

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29.1.W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 30.1.Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
- 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjazdów na zawody sportowe;
- 7) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie przygotowania egzaminów zewnętrznych, organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu na zakończenie szkoły oraz egzaminów próbnych;
- 8) współdziałanie w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu efektów dydaktycznych i wychowawczych pracy szkoły;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie hospitacji i obserwacji lekcji oraz innych zajęć i uroczystości szkolnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;

- 12) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;
- 13) prawidłowe i terminowe przygotowanie sprawozdań w ramach SIO;
- 14) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) całokształt pracy szkoły podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
- 3) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
- 4) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli;
- 6) terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji;
- 7) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
- 8) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 9) prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów na zakończenie szkoły i egzaminów próbnych;
- 10) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki w tym punktualności rozpoczynania lekcji;
- 11) terminowe i prawidłowe wykonanie sprawozdań SIO.

§ 31.1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych stosownie do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach: językowej, informacyjnej, hali sportowej, biblioteki szkolnej;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- 15) właściwe organizowanie procesu nauczania;

- 16) wybór programu nauczania umożliwiającego pełną realizację podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników nauczania;
- 17) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek - przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 18) dokonywanie ewaluacji swej pracy;
- 19) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów i wychowawcami klas;
- 21) udzielanie rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu dzieci podczas wszystkich szkolnych zebrań, dyżurów, konsultacji;
- 22) stosowanie nowoczesnych środków dydaktycznych i pomocy potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie innowacji pedagogicznych oraz innych przedsięwzięć, związanych z procesem nauczania i wychowania;
- 23) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 24) proponowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, umożliwiających pomoc dzieciom w nauce i możliwość zabezpieczenia ich przed zjawiskami patologicznymi.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) właściwego organizowania warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 4) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy;
- 6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 7) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób.

§ 32.1. W szkole zatrudnia się psychologa i logopedę.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

3. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 należy:

- 1) sporządzanie opinii psychologicznych na potrzeby rodziców i szkoły;
- 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli i rodziców, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 4) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;

- 5) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tarnowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy i pisma;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów;
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

§ 33.1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub;
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub;
- 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i zeszytu wychowawcy oddziału klasowego; rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 6) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 7) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie nauki szkolnej;
- 8) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 10) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka, planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego integrujących klasę;
- 11) podejmowanie współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, celem uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i wymagających indywidualnej pomocy - szczególnie uzdolnionych oraz z trudnościami i niepowodzeniami;
- 12) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz okazywanie pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych;
- 13) współpraca z psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 14) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych i problemach wychowawczych;
- 15) troska o rozwój zainteresowań wychowanków, zachęcanie ich do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursów, pracy w organizacjach szkolnych, w wolontariacie;
- 16) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 17) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;

- 18) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, środowiska;
- 19) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, celem ochrony wychowanków przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 20) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
- 21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania wśród wychowanków;
- 22) wdrażanie do przestrzegania przez uczniów zasad bhp w szkole i poza nią;
- 23) prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek, instytucji oświatowych i naukowych;

6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 34.1. W szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) konserwatora;
- 3) sprzątaczkę.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1. dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązujących w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
- 4) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w szkole;
- 5) prowadzenie składnicy akt zgodnie z instrukcją archiwalną;
- 6) opracowanie sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników;
- 7) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym;

- 8) rozmowa z osobami postronnymi wchodzącymi i przebywającymi na terenie szkoły; reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
- 9) rzetelne i terminowe wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych do ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy.

4. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) konserwacja sprzętu szkolnego (meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, bramki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt sportowy i znajdujący się na placach zabaw);
- 2) przestrzeganie instrukcji obsługi sprzętu ze szczególnym zwróceniem uwagi na sprzęt elektryczny;
- 3) umieszczanie instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu elektrycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) montaż zakupionego sprzętu i wyposażenia szkoły, o ile jest to konieczne;
- 5) dokonywanie codziennego przeglądu szkoły, wyszukiwanie usterek i niezwłoczne ich usuwanie;
- 6) po uzgodnieniu z dyrektorem powiadamianie firmy dokonującej konserwacji o konieczności usunięcia przez nich usterek i awarii;
- 7) mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach wewnątrz budynku;
- 8) pomoc sprzątaczkom w pracach wymagających umiejętności technicznych;
- 9) przenoszenie mebli i innych przedmiotów na terenie szkoły;
- 10) pomoc pracownikom dydaktycznym w czynnościach związanych z pracą rzemieślniczą;
- 11) naprawa niewielkich ubytków w ścianach i ich malowanie;
- 12) nadzorowanie pracy urządzeń w kotłowni i hydroforni oraz pomieszczeniu nagrzewnicy sali gimnastycznej;
- 13) zakup artykułów metalowych, budowlanych i innych niezbędnych do dokonywania napraw;
- 14) zabezpieczenie miejsca awarii, w tym wodociągowej;
- 15) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu konserwatora szkoły;
- 16) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;

- 17) informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie szkoły;
- 18) koszenie trawy w obejściu szkoły;
- 19) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem terenu przyszkolnego, a także usuwanie lodowych sopli z dachu;
- 20) nadzorowanie stanu technicznego urządzeń na placu zabaw zgodnie z obowiązującymi przepisami i prowadzenia obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;
- 21) reagowanie w przypadku przebywających na terenie szkoły lub jej obejściu osób, które zagrażają bezpieczeństwu innych;
- 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora, o ile nie są one sprzeczne z umową o pracę i przepisami prawa.

5. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad bhp w czasie pracy, a w szczególności instrukcji obsługi urządzeń oraz instrukcji opisujących sposób użytkowania stosownych preparatów;
- 2) stosowanie w pracy odzieży ochronnej;
- 3) codzienne sprzątanie, wyznaczonych pomieszczeń, polegające na:
 - a) wietrzeniu sprzątanym pomieszczeń;
 - b) zamiataniu i myciu podłóg z dodatkiem dostępnych środków czystości;
 - c) przecieraniu wilgotną ścierką parkietów, paneli, mebli, tablic, obrazów, parapetów;
 - d) odkurzaniu dywanów i wykładzin podłogowych;
 - e) opróżnianiu koszy na śmieci;
 - f) podlewaniu kwiatów doniczkowych w powierzonych pomieszczeniach;
 - g) przeprowadzaniu (w miarę potrzeb) dezynfekcji urządzeń sanitarnych;
 - h) usuwanie na bieżąco wszelkich nieczystości i zabrudzeń;
 - i) niezwłoczne zgłaszanie przełożonym lub konserwatorowi szkolnemu zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków;
 - j) sprawdzanie (po sprzątaniu) zabezpieczenia okien, kranów, drzwi, wygaszanie światła oraz wyłączanie urządzeń elektrycznych z gniazda.
- 4) utrzymywanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego oraz terenów zielonych polegające na:

- a) usuwaniu na bieżąco wszelkich odpadów i nieczystości;
 - b) utrzymywaniu w czystości terenów zielonych w obejściu szkoły;
 - c) wspomaganie konserwatora szkolnego w wykonywaniu prac w obejściu szkoły (w miarę potrzeb i pory roku).
- 5) sprzątanie okresowe w czasie ferii i wakacji obejmujące:
- a) mycie okien, drzwi, ścian pomalowanych farbą olejną w przydzielonych, pomieszczeniach, odkurzanie ścian;
 - b) pastowanie podłóg i wykładzin pcv;
 - c) pranie wykładzin dywanowych;
 - d) dokładne czyszczenie mebli, krzeseł;
 - e) sprzątanie po remontach w szkole;
 - f) wspomaganie konserwatora przy malowaniu, porządkowaniu po remontach;
 - g) porządkowanie podwórka szkolnego i terenów zielonych.
- 6) odbiór korespondencji i przesyłek w czasie nieobecności dyrektora i pracownika administracji;
- 7) nadzór nad powierzonym sprzętem gospodarczym;
- 8) codzienne zamykanie budynku szkoły- wyznaczona osoba;
- 9) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi lub konserwatorowi wszelkich awarii i usterek mogących powodować niebezpieczeństwo dla dzieci i pracowników.

6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.

7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) współpraca z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w zakresie wspomagania w wychowaniu dzieci;
- 4) pełnienie dyżurów w wyznaczonych miejscach;
- 5) niepozostawianie środków chemicznych i narzędzi w miejscach dostępnych dla uczniów.

§ 35.1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
- 3) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek”;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 8) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 9) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 10) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności: sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na początku lekcji i zajęć;
- 3) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas imprez i uroczystości szkolnych wychowawca klasy;
- 4) podczas zajęć lekcyjnych i przerw stałą opiekę nad uczniami klas I-III sprawują wychowawcy i nauczyciele dyżurujący;
- 5) nauczyciel uczący ostatnią lekcję w klasach I-III pomaga dzieciom ubrać się, a następnie wyprowadza ich z budynku szkolnego;
- 6) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
- 7) zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich oraz opieki nad dziećmi określa „Regulamin pełnienia dyżurów”;

- 8) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) w czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzu lub w okresie odpowiedniej pogody przed budynkiem szkolnym zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 10) drugie śniadanie i obiad uczniowie spożywają na stołówce zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) podczas spożywania posiłków na stołówce opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
- 12) uczniowie rozpoczynający lekcje objęci są opieką nauczycieli przed pierwszą lekcją od godz. 7³⁰, do zakończenia zajęć w szkole. Po zakończonych lekcjach uczeń powinien opuścić szkołę;
- 13) zasady sprawowania opieki podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy;
- 14) nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznych szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe;
- 15) stałą opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna;
- 16) zasady postępowania powypadkowego określają obowiązujące w szkole procedury;
- 17) za organizację szatni szkolnej i porządek odpowiada wyznaczona osoba z obsługi szkoły.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na zasadach ustalonych w § 27.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych poza jej terenem:

- 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane są przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych;
- 2) wycieczki, o których mowa zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bhp oraz szczegółowym celem i planem wycieczki;
- 3) szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę;
- 4) wycieczki zaplanowane w rozkładzie zajęć organizuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp po uprzednim zgłoszeniu wycieczki

do dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Wyjście na taką wycieczkę należy odnotować w zeszycie wyjść;

- 5) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szczegółowo regulują odrębne przepisy.

5.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 i reagowanie na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 3) nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do dyrektora szkoły zagrożeń, które powstały na ich odcinkach pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników; powstałe zagrożenia należy zabezpieczyć w miarę możliwości;
- 4) zwracania uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 5) o każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.

6.W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego:

- 1) obecność systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym;
- 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor szkoły;
- 3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły;
- 4) zapis ten może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) psychologowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestro-

wały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;

- d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczych.

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

§ 36.1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy 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, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i wyboru zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;

- 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.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

10. Ponadto szkoła:

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

§ 37.1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują:

- 1) zespół wychowawczy szkoły powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:
 - a) w skład zespołu wychowawczego szkoły wchodzi: psycholog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora: po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego i w miarę potrzeb inni nauczyciele;
 - b) pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.
- 2) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
- 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

- 4) zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź z konieczności wykonania określonych zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe, powoływane w razie potrzeby przez dyrektora;

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.1. powołuje dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie projektu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) podejmowanie współpracy przez nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) współpraca w zakresie przygotowywania szkolnych uroczystości;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych i wymiana doświadczeń pedagogicznych;

- 9) przygotowywanie, opracowywanie, opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 10) opracowywanie raportów o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 38.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających mu 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) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 8) korzystania z pomocy szkoły w przypadkach niepowodzeń szkolnych i innych wypadkach losowych;
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 12) głoszenia swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

- 14) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 15) korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) wybierać i być wybieranym do organizacji szkolnych.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 39.1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne uczęszczanie na lekcje, przygotowanie się do zajęć szkolnych, wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 4) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli (ze szczególnym uwzględnieniem zajęć szkolnych) oraz ustaleniom samorządu klasowego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - f) naprawy wyrządzonej przez siebie szkody.
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny, prozdrowotny styl życia;

- 7) dbanie o ład, estetykę, porządek swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły;
- 8) dbanie o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 9) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
- 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców za opuszczone godziny najpóźniej w przeciągu 5 dni po przyjeździe do szkoły; w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienie należy dostarczyć wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły; niedotrzymanie w/w terminu powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną;
- 3) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są powiadomić wychowawcę lub dyrektora szkoły (osobiście, telefonicznie, pisemnie) o przewidywanej dłuższej nieobecności: choroba, szpital, wyjazd rodzinny;
- 4) wszystkie zwolnienia z zajęć szkolnych niezwiązane z wykonywaniem czynności szkolnych, np.: udział w zawodach sportowych, udział w konkursach szkolnych, traktuje się jako urlopowanie i zaznacza się w dzienniku;
- 5) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia na zajęcia szkolne mają wpływ na ocenę z zachowania.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 43.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

- 1) zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;

- 2) całkowity zakaz nagrywania, rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy przestrzeganie następujących zasad:

- 1) uczeń winien odnosić się do nauczyciela z szacunkiem;
- 2) nie może zwracać się do nauczyciela po imieniu, lecz używać zwrotów: Pan, Pani;
- 3) uczeń powinien zachowywać w czasie rozmowy z nauczycielem kulturę słowa i stosować zasady dobrego wychowania;
- 4) nie może komentować wyglądu, sytuacji materialnej czy problemów rodzinnych nauczyciela;
- 5) nie powinien sugerować się opinią innych o danym nauczycielu, lecz mieć na jego temat własną opinię;
- 6) nie może wymagać od nauczyciela, aby był do jego dyspozycji w dowolnym czasie.

7. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora.

§ 40.1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) stuprocentową frekwencję w roku szkolnym;
- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, konkursach sportowych i artystycznych;
- 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 6) pracę w ramach wolontariatu.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 3) list pochwalny do rodziców przy średniej co najmniej 5,0, bez ocen dostatecznych, wzorowe zachowanie;

- 4) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkolne na koniec roku szkolnego:
 - a) w kl. IV-VIII uczniowie, którzy otrzymali wzorową ocenę z zachowania i średnią co najmniej 5,0;
 - b) w klasach I-III uczniowie wytypowani przez wychowawcę klasy, wg kryteriów przyjętych przez zespół nauczycieli uczących w klasach I-III;
- 5) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 6) dyplom uznania;
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia przez zapis w dzienniku elektronicznym.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje dyrektor.

§ 41.1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:
 - a) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających;
 - b) zabawy zagrażające zdrowiu i życiu;
- 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych:
 - a) agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie, szantaż, przewiska, ośmieszanie, zachowanie niekulturalne - wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja;
 - b) agresja bierna: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych;
- 3) zachowania związane z wypełnianiem roli ucznia:
 - a) uporczywe spóźnianie się;
 - b) nieprzestrzeganie zasad dotyczących wyglądu i noszenia stroju szkolnego;
 - c) permanentny brak zadań domowych lub ich odpisywanie;
 - d) odpisywanie w trakcie sprawdzianów, kartkówek;

- e) uporczywe przeszkadzanie na lekcjach;
- f) ignorowanie poleceń dorosłych;
- g) odmowa wykonania zadania;
- h) brak szacunku dla pracy innych (np.: uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje);
- i) używanie urządzeń elektronicznych niezgodnie z przepisami określonymi w statucie;

3. Ustala się następujące kary dla uczniów:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy z równoczesnym powiadomieniem rodziców za:
 - a) posiadanie lub palenie papierosów, e-papierosów;
 - b) używanie urządzeń elektronicznych niezgodnie z przepisami określonymi w statucie;
 - c) przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów lub innych osób;
 - d) niekulturalny sposób rozmowy z nauczycielami, kolegami (postawa, słownictwo);
 - e) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły, nauczycieli, kolegów i osób dorosłych;
 - f) wagary, kradzieże;
 - g) znęcanie się nad zwierzętami;
 - h) lekceważenie obowiązków szkolnych w tym:
 - niewłaściwe zachowanie się na lekcjach;
 - częste nieodrabianie lub odpisywanie zadań domowych;
 - odpisywanie w trakcie sprawdzianów, kartkówek itp.;
 - farbowanie włosów, malowanie paznokci lub makijaż;
 - i) spóźnianie się na lekcje (trzy spóźnienia bez usprawiedliwienia);
 - j) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w tym wybranych lekcji oraz unikanie sprawdzianów;
 - k) nie wykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły;
 - l) opuszczanie terenu szkoły podczas przerw i zajęć pozalekcyjnych;

- m) niszczenie mienia szkoły;
 - n) wymuszanie dóbr osobistych (pieniędzy, ubrań, telefonów komórkowych, słodczy, przyborów szkolnych);
 - o) niekulturalne zachowanie podczas posiłków;
 - p) niepodporządkowanie się poleceniom nauczyciela, opiekuna podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów;
 - q) pięć uwag negatywnych z dziennika elektronicznego.
- 2) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności wychowawcy klasy z odnotowaniem w dokumentacji wychowawcy klasy. W trakcie rozmowy uczeń może otrzymać karę: zawieszenie prawa udziału ucznia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych lub pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i szkole na określony czas;
- 3) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców za:
- a) świadomą i zamierzoną przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów lub innych osób;
 - b) ordynarne zachowanie wobec pracowników szkoły, nauczycieli, kolegów i osób dorosłych;
 - c) picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - d) świadome i celowe niszczenie mienia szkoły;
 - e) świadome wymuszanie dóbr osobistych (pieniędzy, ubrań, telefonów komórkowych, słodczy, przyborów szkolnych itp.);
 - f) zachowania opisane w ust. 3 - jeżeli uczeń otrzymał już trzykrotne upomnienie wychowawcy klasy i odbył rozmowę z dyrektorem szkoły;
 - g) prowokowanie negatywnych sytuacji szkolnych, nagrywanie lub rozpowszechnianie ich.

4. Zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zastosowane kary mają wpływ na otrzymywaną ocenę z zachowania.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

7. Od udzielonej kary uczniów 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.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą. Rozstrzygnięcia dyrektora są ostateczne.

§ 42.1. 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) zgłoszenia przez Policję wybryków chuligańskich;

Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 43.1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. Uczniowie nie mogą nosić wyzywających i niestosownych strojów, które nie współgrają z charakterem szkoły:

- 1) włosy uczniów powinny być czyste i zadbane; nie jest dozwolone farbowanie włosów oraz noszenie fryzur wskazujących na przynależność do subkultur;
- 2) dziewczęta nie noszą makijażu oraz pomalowanych paznokci.

3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.

4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.

5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

6. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) koszula lub bluzka w kolorze białym;
- 2) można założyć marynarkę w kolorze jednolitym: granatowym, czarnym lub szarym;
- 3) spódnica lub spodnie w kolorze jednolitym (granatowym, czarnym lub szarym).

7. Strój galowy obowiązuje od momentu wejścia na teren szkoły, aż do wyjścia poza jej teren.

8. Decyzję kwalifikującą dany strój jako nieodpowiedni podejmują wychowawcy poszczególnych klas.

9. Do egzekwowania przestrzegania punktu 6 oraz zwracania uwagi w razie zauważonych odstępstw mają prawo i obowiązek wszyscy nauczyciele.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 44.1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dziecko, któremu organ prowadzący szkołę wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 39.

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 mu 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, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych jego uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Uczniowie i rodzice otrzymują do zapoznania się (na jeden dzień) opracowane wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ze wszystkich zajęć edukacyjnych w danej klasie, co potwierdzają podpisem;
- 2) zakresie umiejętności jakie powinni nabyć uczniowie danej klasy w pierwszym etapie edukacji – informują wychowawcy na pierwszym zebraniu i odnotowują w dokumentacji wychowawcy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – informuje dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu z rodzicami, a wychowawcy odnotowują w dokumentacji wychowawcy;
- 4) warunkach i sposobie oceniania zachowania – informują wychowawcy na pierwszym zebraniu i odnotowują w dokumentacji wychowawcy;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - informuje dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu a wychowawcy odnotowują w dokumentacji wychowawcy;
- 6) terminach i formach informowania ucznia o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy;
- 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, dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 46.1. 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, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w szkole w roku szkolnym:

- 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
- 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w szkole w roku szkolnym:

- 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
- 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 47.1.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 § 47 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. W klasach I-III uczniowie otrzymują prace do domu i są zobowiązani do ich zwrotu.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

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 pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 48.1.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. Drugi okres rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy poniedziałek po zakończeniu ferii zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§. 49.1.Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

4. Wychowawca sporządza na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na następny dzień nauki szkolnej.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.

§ 50.1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się w skali wymienionej w § 51 ust. 1.

5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 51.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem.

3. W ocenianiu bieżącym oprócz stopni określonych w ust. 1 pkt 1 można stosować „np.” – nieprzygotowany.

4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej w kl. IV-VIII nauczyciel ma obowiązek zasięgnąć opinii ucznia, przeprowadzając samoocenę ucznia w formie ustnej; samoocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego w wyznaczonej rubryce.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

7. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są według następujących kryteriów:

- 1) stopień celujący może otrzymać uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu

problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania nietypowe, wykraczające ponad program nauczania tej klasy, stopień celujący otrzymuje uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w zakresie pełnym;
- 3) stopień dobry, otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej z uwzględnieniem rozszerzeń programowych poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań programowych w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

§ 52.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia a w szczególności:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia;
 - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
 - c) odpowiedzialny stosunek do nauki;
 - d) rozwój własnych zainteresowań poprzez wykorzystanie oferty szkolnej lub pozaszkolnej;
 - e) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dotyczących obowiązków ucznia;

- f) poczucie obowiązkowości, odpowiedzialności i wytrwałości decydujące;
o doprowadzeniu do końca rozpoczętej pracy;
 - g) przestrzeganie praw autorskich, podczas korzystania z opracowań innych osób w tym również zasobów internetowych;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
- a) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji;
 - b) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych;
 - c) troska o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
 - d) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów;
 - e) dbałość o ład, porządek i estetykę miejsca pracy, klasy, korytarzy szkolnych, stołówki, toalet i otoczenia szkoły;
 - f) wykazywanie inicjatyw w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wolontariat;
 - g) reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, promowanie osiągnięć szkoły w środowisku;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły a w szczególności:
- a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła;
 - b) szacunek do symboli religijnych;
 - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej;
 - d) poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły i jej patrona;
 - e) godne reprezentowanie szkoły;
 - f) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych;
 - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych – a zwłaszcza: poczet sztandarowy, uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego, gazetki szkolnej, wolontariatu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej a w szczególności:
- a) przestrzeganie kultury języka;
 - b) stosowanie się do netykiety podczas korzystania z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych;
 - c) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami,

pracownikami szkoły, rówieśnikami oraz innymi osobami.

- 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób, a w szczególności:
 - a) wystrzeżenie się przemocy fizycznej i agresji słownej;
 - b) radość z własnych sukcesów, docenianie sukcesów innych, godne przyjmowanie porażki;
 - c) nazywanie, wyrażanie i kontrolowanie swoich emocji;
 - d) akceptowanie prawa do pomocy ze strony dorosłych w trudnych sytuacjach;
 - e) rozumienie potrzeby stosowania profilaktyki prozdrowotnej;
 - f) przeciwdziałanie zauważonym formom agresji i przemocy;
 - g) nie przyjmowanie substancji uzależniających i szkodliwych takich jak: narkotyki, dopalacze, alkohol, papierosy i e-papierosy, napoje energetyzujące oraz leki bez kontroli osób dorosłych;
 - h) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych;
 - i) pomoc osobom słabszym i niepełnosprawnym;
 - j) przestrzeżenie zasad higieny, zasad zdrowego odżywiania się;
 - k) przestrzeżenie zasad bezpiecznego poruszania się w drodze do i ze szkoły oraz bezpiecznej jazdy na rowerze.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią a w szczególności:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - b) respektowanie norm obyczajowych i moralnych w tym uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość;
 - c) kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych;
 - d) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom a w szczególności:
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
 - b) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - c) przestrzeżenie zasad życzliwości, uprzejmości w kontaktach z innymi ludźmi;
 - d) przestrzeżenie prywatności i okazywanie szacunku innym osobom w

mediach społecznościowych.

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 i roczną 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. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.

7. Wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy w dzienniku lekcyjnym zamieścić następujące rubryki:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych ust.1. pkt 1 i 8;
- 2) działalność na rzecz klasy i szkoły ust.1. pkt 2 i 3;
- 3) kultura osobista ust.1.pkt 4, 5 i 6;
- 4) stosunek do rówieśników, pracowników szkoły i innych ust.1. pkt 7.

8. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorowa otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 1 spóźnienie na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia;
 - c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- d) zawsze dba o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - e) nie ulega żadnym nałogom, w tym także nie pali e-papierosów;
 - f) nie używa obraźliwych i wulgarnych słów, dba o piękno mowy ojczystej;
 - g) nigdy nie narusza praw autorskich innych osób przygotowując opracowania własne;
 - h) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - i) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły;
 - k) ma nie więcej niż jedną uwagę negatywną zapisaną w dzienniku;
 - l) zawsze przestrzega szkolnych regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych, odnoszących się do obowiązków ucznia;
 - m) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą innych osób i z szacunkiem się do nich odnosi, nie używa przezwisk w stosunku do kolegów, jest wzorem dla innych;
 - n) umie współpracować w zespole, jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - o) szanuje mienie własne, innych osób oraz mienie szkolne i społeczne;
 - p) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy;
 - q) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - r) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje, jest wzorem dla innych;
 - s) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, jest wzorem dla innych;
 - t) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia;

- c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - d) dba o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - e) nie ulega żadnym nałogom, w tym także nie pali e-papierosów;
 - f) nie używa obraźliwych i wulgarnych słów, dba o piękno mowy ojczystej;
 - g) nie narusza praw autorskich innych osób przygotowując opracowania własne;
 - h) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - i) uczestniczy w życiu szkoły, na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły;
 - k) ma nie więcej niż jedno upomnienie wychowawcy klasy, zapisane w dzienniku;
 - l) przestrzega szkolnych regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych, odnoszących się do obowiązków ucznia;
 - m) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą innych osób i z szacunkiem się do nich odnosi, nie używa przezwisk w stosunku do kolegów, jest wzorem dla innych;
 - n) umie współpracować w zespole, jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - o) szanuje mienie własne, innych osób oraz mienie szkolne i społeczne;
 - p) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy;
 - q) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - r) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - s) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, jest wzorem dla innych;
 - t) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień, a

wszelkie ewentualne spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia,;

- c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - d) dba o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - e) nie ulega żadnym nałogom, w tym także nie pali e-papierosów;
 - f) nie używa obraźliwych i wulgarnych słów, dba o piękno mowy ojczystej;
 - g) nie narusza praw autorskich innych osób przygotowując opracowania własne;
 - h) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - i) uczestniczy w życiu szkoły, na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub niekiedy uczestniczy w ich organizowaniu;
 - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły;
 - k) ma nie więcej niż trzy upomnienia wychowawcy klasy, zapisane w dzienniku;
 - l) przestrzega szkolnych regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych odnoszących się do obowiązków ucznia;
 - m) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą innych osób i z szacunkiem się do nich odnosi, nie używa przezwisk w stosunku do kolegów;
 - n) umie współpracować w zespole, jest uczynny, stara się pomagać innym;
 - o) szanuje mienie własne, innych osób oraz mienie szkolne i społeczne;
 - p) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy;
 - q) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - r) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - s) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - t) stara się rozwijać zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia i być systematycznym w nauce;

- b) w miarę systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień, a wszelkie ewentualne spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia;
 - c) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - d) zazwyczaj dba o higienę i swój wygląd oraz ubiór stosowny do okoliczności;
 - e) nie ulega nałogom, w tym także paleniu e-papierosów;
 - f) zazwyczaj z szacunkiem odnosi się do innych osób, nie narusza w sposób zamierzony netykiety korzystając z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych;
 - g) stara się nie naruszać praw autorskich innych osób przygotowując opracowania własne;
 - h) niekiedy wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - i) podejmuje próby uczestniczenia w życiu szkoły poprzez udział w szkolnych imprezach i uroczystościach oraz konkursach i zawodach;
 - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły;
 - k) ma nie więcej niż cztery upomnienia wychowawcy klasy, zapisane w dzienniku;
 - l) zazwyczaj przestrzega szkolnych regulaminów i zapisów w dokumentach wewnątrzszkolnych odnoszących się do obowiązków ucznia;
 - m) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów, rzadko używa przezwisk w stosunku do kolegów;
 - n) stara się współpracować w zespole, niekiedy pomaga innym;
 - o) zazwyczaj szanuje mienie własne, innych osób oraz mienie szkolne i społeczne;
 - p) nie wykazuje przejawów agresji w stosunku do innych osób;
 - q) zazwyczaj dba o honor i tradycje szkoły;
 - r) zazwyczaj w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
 - s) niekiedy podejmuje działania w zakresie rozwoju własnych zainteresowań;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z większości obowiązków szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;

- b) do szkoły uczęszcza niesystematycznie, spóźnia się na zajęcia, zapomina o usprawiedliwieniach;
 - c) często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - d) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, czasami bywa agresywny, zdarza się, że przyjmuje substancje uzależniające;
 - e) nie dba o piękno mowy ojczystej;
 - f) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - g) rzadko odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów, często używa przezwisk w stosunku do kolegów;
 - h) wszelkie uwagi negatywne zapisane w dzienniku nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania;
 - i) nie podejmuje współpracy w zespole;
 - j) w niewielkim stopniu dba o honor i tradycję szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie uczy się;
 - b) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne, wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - c) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszania;
 - d) często ulega nałogom;
 - e) postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - f) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, jest agresywny, przyjmuje substancje uzależniające;
 - g) nie przestrzega regulaminów i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - h) nie dba o piękno mowy ojczystej;
 - i) nie przestrzega zasad dobrego wychowania, nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - j) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
 - k) nie okazuje szacunku innym osobom;
 - l) nie dba o honor i tradycję szkoły.

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

10. Uczeń na ocenę z zachowania pracuje cały rok.

11. Ocena roczna jest uzależniona od oceny śródrocznej i może być wyższa tylko o jeden stopień

§ 53.1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 54 ust. 1.
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania wychowawca sporządza komputerowo i podpisuje.

§ 54.1. 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 §51 ust. 1.

§ 55.1. 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) zadanie klasowe;
- 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 4) praca domowa;
- 5) kartkówka;
- 6) zadania praktyczne i inne wytwory;
- 7) zeszyt przedmiotowy;
- 8) wkład pracy i zaangażowanie.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.

4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.

6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

7. 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. Za kartkówkę trwającą max. do 20 minut uznaje się pracę obejmującą nie więcej niż trzy ostatnie lekcje. Uczeń nie musi być poinformowany wcześniej o terminie takiej pracy.

9. Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

0 – 29% pkt. – niedostateczny (1);

30 – 49% pkt. – dopuszczający (2);

50 – 74% pkt. – dostateczny (3);

75 – 89% pkt. – dobry (4);

90 – 99% pkt. – bardzo dobry (5);

100% – celujący (6).

10. Tematykę, zakres i formę oraz kryteria oceny prac długoterminowych ustala nauczyciel.

11. Prace domowe ucznia mogą mieć różną formę. O celowości, ilości i kryteriach oceny prac domowych ucznia decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, uwzględniając specyfikę tych zajęć.

12. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek w terminie do 7 dni uzupełnić lekcje w zeszycie przedmiotowym, oddać zaległe prace domowe i nadrobić materiał programowy. Uczeń ma prawo do pomocy w tym względzie ze strony nauczyciela.

13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany z danego przedmiotu 1 raz w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyn.

14. Począwszy od klasy IV uzyskaną ocenę cząstkową uczeń ma prawo poprawić:

- 1) ocenę uzyskaną ze sprawdzianów i zadań klasowych w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela (okres nie dłuższy niż tydzień od terminu oddania poprawionych prac);
- 2) pisemna forma poprawy ocen odbywa się w ramach dodatkowej lekcji;
- 3) uzyskane w wyniku poprawy oceny są wpisywane do dziennika.

15. W klasach I-III uczeń ma prawo poprawić ocenę na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

§ 56.1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

- 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
- 2) posiada frekwencję nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem);
- 3) przystąpił w terminie do wszystkich prac pisemnych, a w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych i podjął próbę poprawy uzyskanych ocen;
- 4) w przypadku plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.

3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel po analizie wniosku w dniu jego otrzymania może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

- 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 6 pkt 1.

7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę, jeżeli uzyska ze sprawdzianu min. 85% punktów możliwych do uzyskania lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.

9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 57.1. Rodzice mogą wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.

2. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

- 1) rodzice usprawiedliwili wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
- 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega ujęte w statucie szkoły.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny zachowania dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i psychologiem szkolnym w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy oraz obowiązującą dokumentację. W przypadku wątpliwości organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń wraz z psychologiem szkolnym. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor.

4. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania.

5. Dyrektor niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie. Proponowana ocena zachowania ustalona w ten sposób jest ostateczna.

6. Wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny wraz z ostatecznym rozstrzygnięciem pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 58.1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej.
- 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 § 59 i § 60.

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 klasyfikacyjny 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.

§ 59.1. 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 § 60.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 60.1. 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.

§ 61.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
- 2) przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

Rozdział 11

Klasy Gimnazjum

§ 62.1. W szkole funkcjonują:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
- 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III;

włączone do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynie, zwane dalej „gimnazjum”.

3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I gimnazjum.

4. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego gimnazjum.

5. W stosunku do uczniów gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

6. Nauczyciele gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Olszynie. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.

7. Do uczniów gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:

- 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
- 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1;

- 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.

9. Przepisy Rozdziału 11 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

Rozdział 12

Oddział przedszkolny

§ 63.1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i jest zamieszkałe na terenie gminy.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określone są w „Regulaminie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego”.

4. Oddział przedszkolny pracuje przez cały rok od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.

§ 64.1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz po-

moc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 65.1. Organizacja oddziału przedszkolnego dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 66.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 67.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:

- 1) zabawę;
- 2) zajęcia dydaktyczne;
- 3) zajęcia ruchowe na powietrzu;
- 4) zajęcia dowolne;

5) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka angielskiego, nauki religii i zajęć logopedycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.

§ 68.1. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia należą:

- 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 3) zapewnienie możliwości wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 4) promowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych.

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym opiera się na następujących zasadach:

- 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
- 2) przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci są w grupie pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
- 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;
- 4) organizowanie zajęć poza terenem oddziału może się odbywać zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 5) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

§ 69.1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodziców. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni, a następnie oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w elektronicznym dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 70.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz doskonalenia warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Proponowane formy współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami:

- 1) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 2) konsultacje indywidualne z rodzicami;
- 3) zebrania rodziców;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 5) dni otwarte oddziału przedszkolnego;
- 6) organizowanie uroczystości, imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców;
- 7) organizowanie wystaw prac dziecięcych;
- 8) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych - analiza gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole;
- 9) udostępnianie rodzicom teczek, kart pracy, prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji, diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

2. Zebrania rodziców organizowane są zgodnie z bieżącymi potrzebami nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

3. Zebrania poświęcone są omawianiu bieżących spraw wychowawczych lub określonego zagadnienia z udziałem zaproszonych specjalistów.

§ 71.1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

- 1) organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne;
- 2) odnotowywanie każdego wyjścia z dziećmi poza teren szkoły w zeszycie wyjść;
- 3) nie pozostawianie dzieci bez osobistego nadzoru;
- 4) eliminowanie z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

2. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły, regulaminami wewnątrzszkolnymi oraz procedurami obowiązującymi w szkole;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wiedzą i umiejętnościami jakie powinno nabyć dziecko kończące wychowanie przedszkolne i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej;
- 3) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 4) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) prawidłowe planowanie i organizowanie procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 3) przeprowadzanie ćwiczeń gimnastycznych w sali zabaw.

4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną należy:

- 1) współpraca ze szkolnym psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 2) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania opinii na temat pracy oddziału;
- 4) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- 5) aktywnego włączania w życie oddziału;
- 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
- 7) uzyskanie informacji dotyczącej gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie cenzurki przedszkolaka.

7. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w oddziale;

§ 72.1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego zgodnego z rozwojem psychicznym dziecka;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 9) przygotowania do samodzielnego życia szkolnego;
- 10) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi;
- 11) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
- 12) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 13) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 14) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Do obowiązków wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzegania zasad współżycia ustalonych w zespole;
- 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) zdyscyplinowanie zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomaganie słabszym kolegom.

3. W niżej określonych przypadkach dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) nie zgłoszenia się i nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka przyjętego po raz pierwszy do oddziału przedszkolnego po upływie 30 dni;
- 2) miesięcznej nieobecności dziecka, która nie została usprawiedliwiona przez rodziców (po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców lub opiekunów);

4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie wyjaśnienia sytuacji.

5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

Rozdział 13

Ceremoniał szkoły

§ 73.1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny, który jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole.

2. Ceremoniał zawiera wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych.

3. Opisuje symbole narodowe i symbole szkoły oraz zasady ich używania.

§ 74.1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcąca i wychowująca zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

2. Szkoła uczy szacunku do symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.

3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć oraz w pomieszczeniach administracyjnych. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych - zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi.

5. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać podłogi ani ziemi.

6. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

7. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

8. Hymn państwowy wykonywany jest w trakcie uroczystości patriotycznych:

- 1) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
- 2) Narodowe Święto Niepodległości;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;

§ 75.1. Do uroczystości środowiskowych i szkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) święta państwowe i uroczystości kościelne;
- 2) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu;
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 5) pasowanie na ucznia.

2. Uroczystości środowiskowe i szkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem szkolnym.

3. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych.

4. Oczekuje się od uczniów przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

§ 76.1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem patriotyzmu, honoru i wierności ideałom Papieża Jana Pawła II.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów – dwóch chłopców i cztery dziewczyny.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) Narodowe Święto Niepodległości;

6) zakończenie roku szkolnego;

6. Udział sztandaru w uroczystościach poza szkołą:

- 1) uroczystości patriotyczne w Dąbrach;
- 2) Pielgrzymka Rodzin Szkół im. Jana Pawła II na Jasną Górę;
- 3) odpust parafialny;
- 4) Boże Ciało;
- 5) na zaproszenie w innych uroczystościach patriotycznych i okolicznościowych.

7. Hymnem szkoły jest pieśń pt. „My Jana Pawła uczniowie” związana z patronem szkoły.

8. Hymn szkoły wykonywany jest w trakcie uroczystości szkolnych:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 77.1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Olszynie.

2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

4. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

5. Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, program wychowawczo – profilaktyczny, roczny plan pracy szkoły dostępne są na stronie internetowej szkoły(<http://zsp-olszyny.malopolska.pl>)i sekretariacie szkoły.

§ 76.1.Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

4.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 77.1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;
- 2) umieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły
- 3) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów) oraz uczniów.

3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece.

Upoważnienie dyrektora może dotyczyć ujednolicenia:

- a) każdej zmiany statutu;
- b) kilku kolejnych zmian, np.: trzech, pięciu;
- c) raz w roku;
- d) raz w okresie (semestrze);
- e) raz na trzy lata.