

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO
W ZWIERNIKU**

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 13/2022/2023 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku
z dnia 15 grudnia 2022r.*

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
NAZWA I TYP SZKOŁY JEJ SIEDZIBA ORAZ NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO.	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH	
WYKONYWANIA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –	
PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI,	
UMOŻLIWIENIE UCZNIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ,	
ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA	
ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	4
ROZDZIAŁ III.....	122
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE	12
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....	18
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI.....	19
ROZDZIAŁ IV	20
ORGANIZACJA SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ V	24
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELA	
BIBLIOTEKARZA, ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM TAKŻE ZADANIA	
ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ	
ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ, A TAKŻE SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA TYCH	
ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW	
ŚRODOWISKOWYCH SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ VI.....	344
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	344
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z	
ZACHOWANIA	47
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN	
KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	50
ROZDZIAŁ VII	53
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	53
ROZDZIAŁ VIII.....	55
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	55
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZANIA PRAW UCZNIA	57
ROZDZIAŁ IX.....	58
RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOŚZENIA	
ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWANEJ NAGRODY	58
ROZDZIAŁ X	58
RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.	58
ROZDZIAŁ XI.....	59
PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA	
OŚWIATY Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ XII	60
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.....	60

ROZDZIAŁ XIII.....	61
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH , RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE	61
ROZDZIAŁ XIV	62
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI.....	62
ROZDZIAŁ XII	63
ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO UCZNIA.	63
ROZDZIAŁ XVI	66
WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	66
ROZDZIAŁ XVII	67
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	67
ROZDZIAŁ XVIII.....	69
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI	69
ROZDZIAŁ XIX	70
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE	70
DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	70
ROZDZIAŁ XX.....	71
PRZEDSZKOLE	71
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA	71
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM	73
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI	76
SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOŁA	76
ROZDZIAŁ XXI	77
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły, jej siedziba oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego.

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, działającą na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Szkoła nosi imię Rotmistrza Witolda Pileckiego.
3. Szkoła ma siedzibę w Zwierniku, Zwiernik 256 , 39-221 Łęki Górne.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pilzno z siedzibą w Pilźnie ul. Rynek 6.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód szkolny Uchwałą XXXIX/282/2017 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 27 listopada 2017r.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku;

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) przedszkolu - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 12) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII;
- 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) nauczycielu wspomagającym – należy przez to rozumieć nauczyciela, który współorganizuje kształcenie uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 17) nauczycielu specjalście - należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego;
- 18) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Pilzno;
- 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

§ 3

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Programu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 nie stosuje się w przedszkolu.
5. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
7. 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.
8. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;

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

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania szkoły, 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. Zadania szkoły związane z bezpieczeństwem uczniów polegają na:
 - 1) przestrzeganiu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszelkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia lub osoby upoważnione;
 - 3) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem i harmonogramem pełnienia dyżurów, który jest umieszczony na tablicy ogłoszeń;
 - 4) przestrzeganiu regulaminu zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych przez nauczycieli oraz osoby do tego uprawnione podczas zajęć poza terenem szkoły;
 - 5) sprawowaniu opieki przez nauczycieli świetlicy nad uczniami czekającymi na zajęcia jak również po lekcjach na powrót do domu;
 - 6) kontrolowaniu zwolnień uczniów. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

§ 5

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) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej 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.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. 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 funkcjonowania 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, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 24, 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 planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. 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 Prawo oświatowe.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 6

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

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe;
 - 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, w szczególności organizacji harcerskich, 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 albo higienistką 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
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 jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 8

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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 7) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;
- 8) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 9) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 10) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 11) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 12) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu, wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców
- 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 14) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 15) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole lub placówce nie ma rady szkoły lub placówki;

- 16) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 17) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 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;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra, kuratora oświaty;
 - 9) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 12) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 15) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 16) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 18) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 19) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna
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

- innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 5) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) wnioskuję o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 12. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem

§ 9

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 przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

- wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 6) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
 - 11) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 12) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 13) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 14) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 16) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 17) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz

przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2. do rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
5. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 48 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji na temat podejmowanych działań i decyzji między tymi organami;
2. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły;
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów szkoły;
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły;
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności;
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały;
7. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrektora szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
 - 1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca oddziału przy współudziale pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, przedstawicieli rady rodziców;
 - 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły;
 - 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5) rodzicem a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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 § 9 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 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w 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 dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Nauczyciele realizują zajęcia za pomocą platform komunikacji wybranych przez radę pedagogiczną.
5. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który dołączył do spotkania on-line z danego przedmiotu i czynnie uczestniczy w lekcji.
7. Frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym po zakończeniu każdej lekcji.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone przez nauczycieli z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia np. praca z zeszytem ćwiczeń lub podręcznikiem,
 - 2) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela realizującego zajęcia obowiązkowe trwa 45 minut.
10. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców o formie i terminach indywidualnych konsultacji z uczniem lub rodzicem/opiekunem.
11. Na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego dopuszcza się modyfikację programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowując go do potrzeb, okoliczności związanych z czasowym zawieszeniem zajęć stacjonarnych.
12. Uczniowi, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ucznia który z uwagi na trudną sytuację rodzinną również nie może realizować takich

zajęć w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje zajęcia na terenie szkoły lub poza nią:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem
 - 2) lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków.
13. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej / końcoworocznej zachowania.
14. Na wniosek wychowawcy dyrektor udziela zgody na organizację wycieczek krajoznawczych lub turystycznych w sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych.
15. W przypadku odstąpienia od organizacji nauczania zdalnego w szkole nauczyciel prowadzący informuje uczniów i rodziców o sposobach, materiałach lub źródłach pozwalających na samokształcenie w realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu oraz na rozwijanie zainteresowań.

§ 19.

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny/e-dziennik/. Dostęp do e-dziennika możliwy jest za pośrednictwem strony internetowej: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/pilzno>.
2. Oprogramowanie oraz usługi związane z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną Vulcan sp. z o.o. Podstawą działania e-dziennika jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system e-dziennika.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę e-dziennika i pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych.
4. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa licencyjna i umowa powierzenia danych oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
5. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku. Dyrektor szkoły nie jest zobligowany do zbierania dodatkowej zgody od rodziców lub prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych związanych z działaniem e-dziennika, wynikających z przepisów prawa.
6. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola,

szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 poz. 1664).

7. Nauczycieli, uczniów, rodziców/opiekunów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy użytkownik jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mają obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
9. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności.
10. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 20

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

§ 21

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:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. 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;
4. 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;

§22

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący 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.

§ 23

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego oraz psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz w zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) budzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym.
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní, który zatwierdza rada pedagogiczna;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

- 3) prowadzenie właściwej dokumentacji bibliotecznej;
 - 4) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 10) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 12) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 13) dbanie o księgozbiór i wyposażenie biblioteki;
 - 14) inwentaryzacja księgozbioru, prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
 - 15) sporządzanie planu pracy i sprawozdań z pracy biblioteki za każde półrocze.
 - 16) przekazywanie informacji o pracy biblioteki i stanie czytelnictwa radzie pedagogicznej dwa razy do roku podczas jej posiedzeń.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 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 zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

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;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie e-dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

§ 25

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) konserwatora;
 - 6) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbać o mienie szkoły;
 - 4) współpracować z innymi pracownikami, dbać o dobrą atmosferę pracy;
 - 5) przestrzegać przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 6) powiadamiać dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością szkoły;
 - 7) przechowywać przedmioty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 26

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu do budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo do zatrzymania wszystkich osób.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną.
5. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren podwórka dyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z zarządem samorządu uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek.

§ 27

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.

5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą podejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub pracownikiem biblioteki.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych godzin lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu uczniów i rodziców.
11. Wszyscy nauczyciele szkoły są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
 - 8) nieużywania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, spotkań z rodzicami, podczas posiedzeń rad pedagogicznych i innych czynności służbowych wykonywanych na terenie szkoły;
 - 9) noszenia ubioru odpowiedniego do charakteru wykonywanej pracy; zwłaszcza wygląd nauczyciela nie powinien wywoływać negatywnych odczuć uczniów;
12. W przypadku naruszeniu zasad przez pracownika w/w zasad dyrektor szkoły udziela upomnienia.

13. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
14. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
15. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po ich zakończeniu według corocznie ustalanego i zatwierdzanego przez dyrektora szkoły harmonogramu. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
16. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
17. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
18. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym.
19. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
20. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
21. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
22. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
23. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
24. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
25. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 28

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ustala się terminy spotkań z rodzicami:
 - 1) do 15 września - przedstawienie założeń dydaktyczno - wychowawczo opiekuńczych szkoły;
 - 2) do 30 listopada - przedstawienie osiągnięć uczniów, wskazanie na ich niepowodzenia, udzielenie wskazówek;
 - 3) do 31 stycznia - spotkanie śródroczne, przedstawienie wyników klasyfikacji za pierwszy semestr;
 - 4) do 30 kwietnia - przedstawienie osiągnięć uczniów, udzielenie wskazówek.
7. Ustala się, że każdy nauczyciel w ramach konsultacji, udziela rodzicom/opiekunom na ich życzenie, informacji na temat osiągnięć i zagrożeń ucznia.
8. Wykaz dni i godzin w których nauczyciele będą udzielać informacji na temat uczniów jest umieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców.
9. Szkoła prowadzi z rodzicami korespondencję, która dotyczy:
 - 1) zawiadomień o spotkaniach,
 - 2) uwag o zachowaniu i postępach ucznia,

- 3) zagrożeń śródrocznych i rocznych ucznia (o ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych, o ocenie nieodpowiedniej z zachowania)
- 4) korespondencja szkoły z rodzicami powinna:
 - a) być opatrzona wszystkimi elementami wzajemnego szacunku;
 - b) zawierać konkretną informację, napisaną jasnym językiem;
 - c) dotyczyć wszystkich ważnych dla rodziców wiadomości, a nie tylko złych;
 - d) mieć poprawną formę edytorską;
 - e) dotyczyć wszystkich przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych oraz oceny z zachowania na tydzień przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
10. 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,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
11. 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, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów.
14. Sposób uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz ustny komentarz, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez

- wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy;
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) klasyfikacyjnej - poprzez informację w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic/opiekun – na terenie szkoły na zebraniach klasowych lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
 16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 17. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 16.
 18. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 21. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 22. 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.

23. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 22 i 23, uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
25. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 3) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 5) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 6) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 29

Zasady oceniania bieżącego

1. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) przygotowanie do lekcji,
 - 7) prowadzenie zeszytu,
 - 8) posiadanie potrzebnych przyborów,
 - 9) prace domowe,
 - 10) projekty.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.
 4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany.
 5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
 6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
 8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
 9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
 10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
 11. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
 12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
 14. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
 - 1) niedostateczny 0–34 proc.,
 - 2) dopuszczający 35–49 proc.,

- 3) dostateczny 50–69 proc.,
- 4) dobry 70–89 proc.,
- 5) bardzo dobry 90–99 proc.,
- 6) celujący 100 proc.

§ 30

1. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali:

- 1) wspaniale - 6
- 2) bardzo dobrze – 5,
- 3) dobrze sobie radzisz – 4,
- 4) nieźle, spróbuj lepiej – 3,
- 5) słabo, musisz jeszcze popracować – 2,
- 6) zbyt słabo, zastanów się, co należy zrobić, aby poprawić wyniki - 1.

2. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
- 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
- 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samo rozwoju dalszego wysiłku, dodająca wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą.

6. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.

7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5) , „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6) , np., bz., nb. Znaki te oznaczają:
- 1) „+” – podwyższenie oceny o 0,25 stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
 - 2) „-” – obniżenie oceny o 0,25 stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
 - 3) np. - zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć (na przykład brak stroju lub obuwia zmiennego na lekcji wf-u, brak zeszytu ćwiczeń, brak potrzebnych do lekcji materiałów, nieznanomość materiału z ostatniej lekcji);
 - 4) bz. – brak zadania;
 - 5) nb. – nieobecność w czasie pracy pisemnej lub w czasie, kiedy wykonywane są inne zadania przez uczniów całej klasy;
 - 6) wymienione w punktach 3-5 braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące;
 - 7) limity "np" na semestr ustala się na podstawie tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu:
 - a) 1 godzina tygodniowo - jedno "np." na semestr,
 - b) 2 i więcej godzin tygodniowo - dwa "np." na semestr.
10. Określa się minimalną liczbę ocen cząstkowych z przedmiotu w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną):
- 1) z przedmiotu odbywającego się jeden raz w tygodniu, co najmniej 3 oceny;
 - 2) z przedmiotu odbywającego się dwa razy w tygodniu - minimum 5 ocen
 - 3) z przedmiotu odbywającego się więcej niż dwa razy w tygodniu liczba ocen cząstkowych nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

§ 31

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna

może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 32

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Określa się dwa okresy przeprowadzania klasyfikacji: śródroczny i końcoworoczny. Ustala się terminy trwania semestrów:
 - a) I semestr – od pierwszego dnia nauki w szkole do ferii zimowych (najpóźniej do 31 stycznia),
 - b) II semestr – od 1 lutego do ostatniego dnia w szkole.
2. Klasyfikację roczną i śródroczną przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
4. Procedura informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz przewidywanej ocenie z zachowania:
 - 1) wpisanie przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie z zachowania w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 2) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w formie pisemnego powiadomienia listownie. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi/rocznymi oraz w ciągu dwóch dni potwierdzić ten fakt swoim podpisem.

§ 33

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 - ng.
8. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:
 - 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
 - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, osiąga sukcesy w konkursach nie tylko na szczeblu szkolnym, reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych i środowiskowych,
 - c) zna najważniejsze fakty z życia patrona szkoły,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,

- f) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - g) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - h) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
 - i) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - j) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
 - k) dba o higienę, schludny* wygląd oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
 - l) przejawia troskę o mienie szkoły.
- 2) bardzo dobre:
- a) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach przynajmniej na szczeblu szkoły a także w imprezach środowiskowych,
 - b) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - d) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - e) dba o kulturę słowa,
 - f) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
 - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia; nie spóźnia się, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w wymaganym terminie,
 - h) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
 - i) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę.
- 3) dobre:
- a) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły w sposób zadowalający,
 - c) zdarzają mu się nieliczne uwagi w e-dzienniku (nie więcej niż 5 w semestrze),
 - d) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
 - e) ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze i nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - f) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) stara się przezwyciężać napotykaną trudność w nauce;
 - h) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się ze wszystkich powierzonych zadań,
 - i) bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz

- klasy/szkoły),
- j) okazuje szacunek innym osobom,
 - k) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - l) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;
 - m) dba o kulturę słowa.
- 4) poprawne:
- a) przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - c) nie w pełni respektuje prawa innych (nie dba o mienie, niewłaściwie zachowuje się wobec innych, narusza zasady bezpieczeństwa),
 - d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem próby przezwyciężenia napotykanymi trudnościami w nauce,
 - e) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - f) nie zawsze chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia.
- 5) nieodpowiednie:
- a) często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (łamając zasadę pilności i systematyczności),
 - c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,,
 - d) bardzo często spóźnia się na zajęcia,
 - e) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie okazuje szacunku innym,
 - f) bywa agresywny wobec rówieśników, jest inicjatorem sytuacji konfliktowych,
 - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - h) nie podejmuje próby przezwyciężania napotykanymi trudnościami w nauce,
 - i) nie przejawia troski o mienie szkoły,
 - j) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
 - k) ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować,
 - l) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu, zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych,
 - m) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły lub przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez klasę i szkołę.
- 6) naganne:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,

- c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
- d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
- e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
- f) stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną (szantaż, przemoc fizyczna i psychiczna),
- g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
- h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
- i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.

* opis schludnego wyglądu zawarto w oddzielnym dokumencie

- 9. Niezależnie od spełniania przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę śródroczną/roczną do nagannej za dopuszczenie się przynajmniej jednego z poniższych czynów:
 - a) ciężkie pobicie koleżanki/kolegi,
 - b) picie alkoholu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - c) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - d) dokonanie kradzieży przedmiotów o znacznej wartości,
 - e) wyłudzenie pieniędzy, szantaż, nękanie i znęcanie psychiczne, cyberprzemoc,
 - f) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
 - g) fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - h) używanie wulgaryzmów lub przemoc słowna lub fizyczna w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i zaproszonych gości.
- 10. W celu uzyskania wiarygodnych informacji o zachowaniu uczniów wychowawca i nauczyciele oddziału mają obowiązek wpisywania wszystkich pozytywnych i negatywnych działań ucznia w e-dzienniku w zakładce "Uwagi".
- 11. Ocena zachowania ucznia dokonywana jest raz w miesiącu przez wychowawcę klasy na podstawie informacji zapisanych w „Uwagach” i własnych obserwacji.
- 12. Ocenę roczną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy i samooceny ucznia, które uwzględniają stopień respektowania przez ucznia obszarów wymienionych w § 33 ust. 2. Na podstawie tych informacji i ocen częściowych zachowania z całego roku wychowawca ustala ocenę zachowania.
- 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 34

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
2. Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko od poziomu oceny poprawnej (oraz w wyjątkowych wypadkach od oceny nieodpowiedniej) i tylko o jeden stopień.
3. Ocen: naganna i nieodpowiednia są ostateczne i nie mogą być poprawiane, z wyjątkiem oceny nieodpowiedniej w przypadku, gdy przyczyną jej uzyskania było jedno z pięciu ostatnich kryteriów na tę ocenę.
4. Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.
5. Procedura ubiegania się o wyższą ocenę zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) wychowawca jest zobowiązany do dokonania analizy zasadności wniosku;
 - 3) zasadność jest uzależniona od spełnienia przez ucznia warunków (określonych przez szkołę) umożliwiających ubieganie się o podwyższenie oceny przewidywanej;
 - 4) decyzję o braku możliwości podwyższenia oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej;
 - 5) wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania;
 - 6) jeżeli uczeń spełnia określone przez szkołę warunki, wychowawca analizuje argumenty ucznia i rodziców. Gdy uzna je za zasadne – zmienia ocenę na wyższą o stopień. W przypadku wątpliwości – konsultuje je z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 7) oceny z zachowania ustala wychowawca klasy i on jest za nie odpowiedzialny;
 - 8) w szczególnie trudnych sytuacjach rada pedagogiczna wraz z wychowawcą rozstrzygnie o ocenie zachowania ucznia.
 - 9) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
 - 10) propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:
 - a) wykonanie pomocy naukowych,
 - b) zaangażowanie w prace na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - c) zaangażowanie w pracę społeczną (wolontariat itp.),
 - d) praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),
 - e) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu),
 - f) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej (niekoniecznie dyskoteki),

- g) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy,
- h) zadośćuczynienie, bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,
- i) inne, własne propozycje ucznia.

§ 35

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia,

związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 36

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. O przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje uczniów na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
2. W ciągu 7 dni uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana celem spełnienia wymagań na wyższą ocenę.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli nie później niż na tydzień przed końcoworocznym/klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej jeśli spełni kryteria wymagań na tę ocenę w trakcie prowadzonych zajęć na:
 - a) przeprowadzonych sprawdzianach,
 - b) klasówkach,
 - c) ćwiczeniach praktycznych,
 - d) odpowiedziach ustnych,
 - e) testach,
 - f) pracach domowych,
 - 2) uczeń powinien w tym celu wykazać się aktywnością, natomiast nauczyciel umożliwi mu wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami zgodnie z wymaganiem na poszczególne oceny;
 - 3) szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia

w opracowanych przez siebie kryteriach wymagań na poszczególne oceny. Muszą one być zgodne z ogólnymi zasadami oceniania;

- 4) nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie na swoich zajęciach na początku roku szkolnego.

§ 38

Tryb odwołania od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. 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.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. 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.

16. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji

§ 39

1. W ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
3. Ósmoklasista będzie przystępował do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia po wejściu w życie odpowiedniego rozporządzenia.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych.
5. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 40

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 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 doradca zawodowy w oparciu o przygotowany przez siebie program.
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 oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie 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.
10. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;

- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zgłaszania dyrektorowi szkoły, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu, radzie rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich;
- 2) poinformowania go o sposobie załatwiania tych wniosków;
- 3) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów na dany rok;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce, jak i w przypadku rozwijania zainteresowań;
- 6) korzystania ze sprzętu sportowego i innych urządzeń szkolnych lub pomocy naukowych i pomieszczeń, jakimi dysponuje szkoła, za zgodą i pod opieką nauczyciela;
- 7) uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) pomocy koleżeńskiej w klasie;
- 9) opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole;
- 10) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji i uczuć;
- 11) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 12) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodne z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) korzystania z pomocy wychowawcy;
- 16) zgłaszania wychowawcy klasy lub nauczycielowi problemów budzących zainteresowanie z prośbą o ich wyjaśnienie;
- 17) brania udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach kulturalno-oświatowych;

- 18) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 19) należenia do organizacji działających na terenie szkoły i aktywnego udziału w działalności tych organizacji;
- 20) udziału w imprezach szkolnych;
- 21) korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych będących w dyspozycji szkoły;
- 22) opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

§ 42

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub prawnych opiekunów (usprawiedliwienie w całości pisze rodzic, prawny opiekun z podaniem przyczyny, daty i czytelny podpis), pisemne usprawiedliwienie winien dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
- 3) noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju i dbania o schludny wygląd, a w czasie uroczystości szkolnych stroju odświętnego, ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
- 4) stosowania się do zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz urządzeń służących do zapisu dźwięku i obrazu:
 - a) w wyjątkowych sytuacjach np. podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez organizowanych przez szkołę po uzyskaniu zgody wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły, uczeń może korzystać z urządzeń o których mowa w pkt. 4.
 - b) naruszenie przez ucznia zasad używania w/w urządzeń na terenie szkoły powoduje odebranie urządzenia do depozytu. Urządzenie odbiera rodzic.
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami grzeczności, godności i szacunku wobec drugiego człowieka,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 9) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;

- 10) okazywania szacunku rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 12) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub pokrycia kosztów dokonanej naprawy (zarówno w stosunku do szkoły jak i indywidualnych osób);
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 15) przebywania na terenie szkoły wg tygodniowego rozkładu zajęć;
- 16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych, (np. w planie pracy samorządu uczniowskiego) w związku z prowadzoną działalnością dochodową szkoły, przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 43

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

1. W przypadku łamania praw ucznia w sytuacji uczeń-uczeń:
 - 1) uczeń zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy w terminie do 3 dni;
 - 2) wychowawca rozstrzyga problem w ciągu 7 dni;
 - 3) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu, problem rozstrzyga dyrektor na pisemny wniosek ucznia lub rodzica w terminie 7 dni;
2. W przypadku łamania praw ucznia w sytuacji uczeń - nauczyciel:
 - 1) uczeń lub nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy w terminie do 3 dni;
 - 2) wychowawca rozstrzyga problem w ciągu 7 dni;
 - 3) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu, problem rozstrzyga dyrektor na pisemny wniosek ucznia, rodzica lub nauczyciela w terminie 7 dni.

Rozdział IX

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 44

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub dobre zachowanie,
 - 2) osiągnięcia sportowe,
 - 3) osiągnięcia w innych zawodach i konkursach,
 - 4) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i warunki ich przyznawania:
 - 1) rzeczowe lub pieniężne - stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe - wręczane przez dyrektora szkoły na apelu lub na zakończenie roku szkolnego;
 - 2) publikowanie wyróżnionych uczniów w gazetce szkolnej,
 - 3) list pochwalny dla rodziców;
 - 4) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na apelu lub na ogólnym zebraniu rodziców.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Rozdział X

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 45

1. Uczniowi, który zachowuje się niewłaściwie, łamiąc ogólnie przyjęte kryteria i normy zachowania się, wychowawca klasy i inni nauczyciele starają się pomóc, podejmując różnicowane działania wychowawcze:

- 1) rozmowę wyjaśniającą,
- 2) pouczenie,
- 3) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisaniem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów uczniów;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
5. O udzielonej naganie dyrektora szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 46

1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
2. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary ustalonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
4. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

Rozdział XI

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 47

1. W przypadkach wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia dyrektor może wystąpić do kuratora

oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie zakazy oraz otrzymał kary przewidziane w § 40 ust.1-5, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pobicie, posiadanie narkotyków, picie alkoholu;
2. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
3. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.
4. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

Rozdział XII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 48

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
5. 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.

Rozdział XIII

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 49

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc o której mowa w ust.1 wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
 - 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
 - 5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
 - 6) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 7) Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego.
 - 8) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce.
 - 9) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
 - 10) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
 - 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
 - 12) Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
 - 13) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
 - 14) Współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

Rozdział XIV

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 50

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
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. Zadania biblioteki:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 5) W bibliotece działa Centrum Informacji Multimedialnej.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Zasady korzystania ze zbiorów znajdujących się w bibliotece określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
 - 3) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 4) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy;

- 5) w bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat;
- 6) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
- 7) bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 8) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych;
- 9) roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;
- 10) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

Rozdział XV

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 51

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.15 – 7.45 oraz 12.30 – 14.30.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora szkoły (do pierwszego tygodnia września).
8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – VI, w tym w szczególności uczniowie dowożeni, dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

10. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
11. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
12. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;.
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku;
 - 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;
 - 7) integracja i uspołecznianie dzieci.
13. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
14. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) organizowanie pracy zgodnie z programem pracy świetlicy i planami własnymi;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy, dopilnowanie, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione;
 - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami;
 - 7) terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) wychowawca świetlicy ma obowiązek informować wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
15. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) systematyczny udział w zajęciach - uczeń może odmówić udziału w proponowanych mu zajęciach zorganizowanych, nie może jednak hałasować i przeszkadzać dzieciom, które w takowych zajęciach uczestniczą;

- 4) zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjście do wc, biblioteki, na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu);
 - 5) dbania o porządek i wystrój świetlicy.
16. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
- 1) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach, zgodnie z zainteresowaniami;
 - 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych;
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 5) racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku;
 - 6) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.
17. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej.
- 1) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, ale nie zgłosiło się do świetlicy.
 - 2) Odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
 - 3) Uczniowie klas I - III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica.
 - 4) Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
 - 5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 6) Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy i w przypadku wątpliwości nauczyciela świetlicy - okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.

§ 52

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział XVI

Warunki stosowania ceremoniału szkolnego

§ 53

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i jest pomocny w ich organizacji, stanowi integralną część z tradycją szkolną oraz harmonogramem organizowanych w szkole imprez i uroczystości.
3. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższego środowisko. Uroczystości organizowane z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport, przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Skład pocztu sztandarowego i warunki pełnienia w nim funkcji zawarte są w Ceremoniale szkoły.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy ceremonii ślubowania klas pierwszych, uroczystości rocznicowych, ważnych uroczystości i świąt szkolnych.
7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły: sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową lub państwową oraz w uroczystościach religijnych.
8. W dniu uroczystości sztandar jest przewieziony w pokrowcu na miejsce zbiórki pocztów sztandarowych. Celebra sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danych uroczystości.

§ 54

1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.
2. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje uczniów z historią i znaczeniem tych symboli.
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. Uczniowie 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.

Rozdział XVII

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 55

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła, poprzez wychowawców, organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielania wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych;
 - 4) udzielaniu pomocy nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych.
3. Wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w szczególności w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
 - 2) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) organizowaniu przez szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 4) pomoc w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących

- technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
- 5) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
4. Szkoła stosuje następujące formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny;
 - 3) grup wsparcia;
 - 4) prowadzenia mediacji;
 - 5) interwencji kryzysowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) wykładów i prelekcji;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - 10) udział w spotkaniach nauczycieli wychowawców, zebraniach rady pedagogicznej;
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zajmuje pedagog szkolny.

Rozdział XVIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 56

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych człowieka.

§ 57

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
- 1) Umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 58

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

Rozdział XIX

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 59

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 60

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 61

1. Współpraca, o której mowa w § 60 ust.1 statutu polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniami lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział XX

Przedszkole

§ 62

Cele i zadania przedszkola

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach określonych w przepisach prawa, dążąc w szczególności do :
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w szkole.

§ 63

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

§ 64

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich strefach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczne działalności dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
 - 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy

§ 65

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujący sposób:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora szkoły;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości szkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

§ 66

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

4. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor szkoły.
8. Praca dydaktyczno- wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczyciela jest również powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą Procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom szkoły oraz rodzicom.
11. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
16. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
17. Jedną grupą wychowanków opiekuje się zwykle jeden nauczyciel.
18. Pracę nauczyciela wspomaga dodatkowo pomoc nauczyciela lub nauczyciel wspomagający.
19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jedna osoba dorosła może mieć pod opieką nie więcej niż dziesięcioro dzieci, w środkach komunikacji miejskiej pięcioro dzieci.

20. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
21. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.
22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
23. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

§ 67

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w e-dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. 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 niewydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 68

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

- 1) Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora szkoły;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycieli oddziałów;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane przez nauczycieli;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

§ 69

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

1. Do przedszkola 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 przedszkoli określa zarządzenie Burmistrza Pilzna.
4. Na życzenie rodziców w przedszkolu prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
5. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
7. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw.
10. Przedszkole organizują różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
11. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren oddziału przedszkolnego regulują odrębne regulaminy.
12. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
13. Formy edukacyjne, o których mowa w ust. 7 i 10 opłacane są z funduszy rady rodziców.
14. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
15. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
16. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.30 do 13.30 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
17. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom.
18. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.
19. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor szkoły.
20. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział XXI

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zwierniku.
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.

§ 71

1. Działalność szkoły finansowana jest przez Gminę Pilzno.
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. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 72

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) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów) rodziców oraz uczniów.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.