STATUT
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego
w Wieliczce

„Tutaj przyjazny początek drogi
Twojego sukcesu”.

STATUT
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego
w Wieliczce

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512).

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce

2. Szkoła zlokalizowana jest przy ul. Krzyszkowickiej 18a, 32-020 Wieliczka.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wieliczka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Pieczęć:
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego, 32-020 Wieliczka, ul. Krzyszkowicka 18a, tel./fax 012 653-38-88,
NIP 683-15-59-552, REGON 000703724
6. Cykl kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
8. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
9. Obwód szkolny
Uchwała NR XXXIII/404/2017 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 30 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
10. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień września każdego roku, a kończy – w najbliższy piątek po 20 czerwca.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

Szkoła jest publiczną jednostką oświatową.

§ 3

Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wieliczka działającą w formie jednostki budżetowej.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 4

1. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi/dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom/dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia.
5. Lekcje religii lub etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

6. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
7. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny; zapewnia każdemu uczniowi/dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
9. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
10. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
11. Szkoła zapewnia pobieranie nauki uczniom/dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
12. Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie uczniów/dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w oddziałach integracyjnych.
13. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
14. Szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
15. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów/dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
16. Szkoła zapewnia opiekę uczniom/dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
17. Szkoła zapewnia opiekę uczniom/dzieciom w czasie zajęć szkolnych oraz zajęć realizowanych poza jednostką.
18. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obraną wizją i misją szkoły, a w szczególności:
1) stwarza możliwości osiągania sukcesu każdemu uczniowi;
2) rozbudza poczucie tożsamości szkolnej, lokalnej i narodowej;
3) dąży do poznania i stosowania zasad prawidłowej komunikacji społecznej;
4) dba o bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią;
5) stwarza warunki do rozwijania twórczej aktywności uczniów;
6) dąży do ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.
19. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
20. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.
21. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.
22. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowania sportowe rozwija poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.
23. Szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy

obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
24. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
25. Szkoła wykonuje zadania i cele uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
26. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
27. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 5
Zadania edukacyjne Szkoły

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) 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 osiągania 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 uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3
SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ
§ 6

1. W odniesieniu do warunków rozwoju ucznia, jego bezpieczeństwa i warunków pracy szkoła:
1) diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby ucznia/dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, ankiet itp.;
2) stymuluje rozwój ucznia/dziecka poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;
3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia się na poziomie szkoły ponadpodstawowej poprzez:
a) realizację szkolnego i przedszkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów/dzieci i szkoły,
b) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,

c) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
d) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej w tym dla uczniów/dzieci niepełnosprawnych i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły,
e) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów/dzieci zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
f) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
g) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój uczniów/dzieci wybitnie uzdolnionych,
h) umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze ucznia/dziecka – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu:
1) realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2) systematycznie monitoruje zachowanie uczniów/dzieci;
3) kultywuje dobre tradycje;
4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami;
5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia/dziecka;
7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.
3. Dba o to, aby w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych każdy uczeń/dziecko czuło się bezpiecznie pod względem fizycznym i psychicznym. Służyć temu winno:
1) poszanowanie godności osobistej ucznia/dziecka;
2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;
3) honorowanie podmiotowości ucznia/dziecka;
4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
5) stwarzanie pozytywnego klimatu dla uczniów/dzieci niepełnosprawnych;
6) wzbudzanie u ucznia/dziecka pozytywnej motywacji do pracy;
7) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
8) stworzenie uczniom/dzieciom warunków do higienicznej pracy poprzez:
a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu oraz obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów/dzieci i rodzaju pracy,
c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
9) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego:
a) organizowanie takich form pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
b) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
12) uświadamianie uczniom/dzieciom:
a) zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia),

b) znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
13) kształtowanie:
a) wrażliwości uczuciowej uczniów/dzieci,
b) asertywności,
c) odpowiedzialności, wytrwałości, rzetelności;
14) kształtowanie umiejętności:
a) obiektywnej oceny siebie i innych,
b) poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji,
c) porozumiewania się.
4 Organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Udziela uczniom/dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej dostosowanej do potrzeb uczniów/dzieci w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się.
6. Prowadzi :
1) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze;
2) zajęcia w oddziałach integracyjnych;
3) nauczanie indywidualne dla uczniów/dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
4) zajęcia:
a) dydaktyczno-wyrównawcze,
b) reedukacyjne,
c) rewalidacyjne,
d) terapeutyczne,
e) logopedyczne,
f) profilaktyczne zatwierdzone w Szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym,
g) gimnastyki korekcyjnej,
h) zajęcia świetlicowe,
i) inne zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
7. Wspiera pod względem organizacyjnym i informuje rodziców uczniów/dzieci o możliwościach kształcenia i opieki.
8. Uczniom uzdolnionym umożliwia:
1) udział w różnorakich konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
2) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
3) wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
4) przyspieszenie promocji;
5) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauczania.
9. Na miarę swoich możliwości wspiera uczniów/dzieci z rodzin najuboższych.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami/dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
11. Umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
12. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
13. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
14. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
15. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) 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.

§ 7
Formy realizacji zadań

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej 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.
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
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.

Rozdział 4
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ szkoły wymieniony w ust. 1 pracuje na zasadzie współdziałania.
3. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oświatową i wewnętrznymi regulaminami.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, finansowej i gospodarczej szkoły.
2. Kompetencje Dyrektora szkoły:
1) opracowuje projekt organizacji szkoły na każdy rok szkolny;

2) sprawuje opiekę nad uczniami/dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom/dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
4) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
5) sprawuje nadzór pedagogiczny, współpracuje z organami szkoły, realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów – zgodnie z odpowiednimi przepisami;
7) powołuje komisje dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
8) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
9) podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody rodziców, może także zezwolić na spełnianie obowiązku poza terenem jednostki;
10) czuwa nad prawidłowym doborem uczniów/dzieci do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
11) dba o właściwy dobór kadry pedagogicznej w szczególności do oddziałów integracyjnych;
12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i czuwa nad prawidłowością działania organów szkoły;
13) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
14) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców raport z ewaluacji wewnętrznej;
15) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
16) zatrudnia nauczycieli i wymaga przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
18) współpracuje ze związkami zawodowymi;
19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
20) organizuje organizacyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
21) dopuszcza do użytku szkolnego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników oraz podaje je do publicznej wiadomości;
22) opracowuje wieloletni plan doskonalenia nauczycieli;
23) nadaje w drodze decyzji administracyjnej nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
24) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli;
25) bierze udział w komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
26) powołuje zespół ds. integracji;
27) opracowuje zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klas integracyjnych;
28) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
29) tworzy system kontroli zarządczej;
30) powołuje komisje rekrutacyjne do spraw przeprowadzania rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy I;

31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
32) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
33) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
34) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
35) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
36) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych i szczególnych.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich członków o terminie i porządku (celu) zebrania.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) uchwalanie Statutu Szkoły i zmian w statucie;
2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje zwłaszcza:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole i odwołania z nich;
6) powołanie wicedyrektora szkoły;
7) przyznanie przez Dyrektora szkoły nagrody E.J. Jerzmanowskiego wyróżniającemu się uczniowi;
8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla wszystkich uczniów;
9) projekty innowacji i eksperymentów oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
10) zgodę Dyrektora na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza;

11) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
12) opracowuje opinię o pracy Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Pedagogicznej niezgodną z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna składa wniosek do Organu Prowadzącego o nadanie szkole imienia lub zmianę nazwy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację 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. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą, pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
1) uchwala Regulamin Rady;
2) uchwala Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia jego oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniuje ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
8) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
9) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla wszystkich uczniów;
10) opiniuje zgodę Dyrektora szkoły na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza;
11) opiniuje przyznania nagrody „Mały Nobel" dla wyróżniającego się ucznia.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły – jest on reprezentantem ogółu uczniów.
2. Głównym zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest aktywny udział w pracach wspierających działalność statutową szkoły.
3. Zakres działań samorządu szkolnego na rok bieżący zawarty jest w planie pracy Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:
1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawa do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje:
1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
2) Przyznanie przez Dyrektora szkoły nagrody E. J. Jerzmanowskiego wyróżniającemu się uczniowi.
6. Samorząd Uczniowski uczestniczy w opracowaniu kryteriów ocen zachowania.
7. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. W sytuacji zaistnienia konfliktu pomiędzy poszczególnymi organami szkoły decyzje o sposobie jego rozwiązania podejmuje Dyrektor po wnikliwym zapoznaniu się z jego przyczynami.
2. Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie decyzje po zasięgnięciu opinii u pozostałych organów szkoły.

3. W przypadku, gdy stroną w konflikcie jest Dyrektor szkoły, na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej zwołuje nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej, której uchwały powinny stanowić zażegnanie konfliktu. W przypadkach przeciwnych decyzje podejmą jednostki prowadzące szkołę lub Sąd Pracy.
4. Umotywowane wnioski o interwencję wysyłają osoby zainteresowane, w tym także Dyrektor.
5. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na podstawie bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami poszczególnych Rad.
6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
7. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
8. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora";
2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
3) w przypadku konfliktu Dyrektor - Samorząd Uczniowski spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
4) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 14

1. W szkole istnieje stanowisko Wicedyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora szkoły.
2. Kompetencje Wicedyrektora szkoły:
1) współpracuje z Dyrektorem szkoły;
2) współtworzy projekty dokumentów programowo-organizacyjnych;
3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;

4) pełni funkcję Dyrektora szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora w jednostce;
5) cyklicznie wykonuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym, w tym obserwuje zajęcia nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły;
6) współtworzy projekty oceny pracy podległych jemu bezpośrednio nauczycieli;
7) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
8) ma prawo używania pieczęci imiennej z tytułem „Wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
9) odpowiada przed Dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym za wysoką dyscyplinę pracy i poziom wyników pracy dydaktycznej nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 5
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Dopuszcza się tworzenie na terenie szkoły dodatkowych zajęć dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
1) mogą to być zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne i zajęcia rewalidacyjne, inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane w ramach posiadanych środków;
2) w ramach zajęć pozalekcyjnych prowadzi się pracę z uczniem zdolnym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych;
3. Liczebność grup określają odrębne przepisy;
4. Czas trwania zajęć (wymienionych w ust 1, pkt 1) wynosi 45 min. z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych, których czas trwania wynosi 60 min. W uzasadnionych przypadkach może on ulec zmianie;
5.Organizację zajęć nadobowiązkowych określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Rozkład wymienionych zajęć dodatkowych umożliwia w miarę możliwości organizacyjnych uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
7. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 17

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
1) pomieszczenia dydaktyczne i salę gimnastyczną;
2) bibliotekę wraz z czytelnią;
3) świetlicę szkolną;
4) pracownię terminalową;
5) pracownię językową;
6) gabinet pedagoga i psychologa;
7) gabinet terapeutyczny;
8) gabinety logopedyczne;
9) gabinet Biofeedback;
10) Salę Doświadczania Świata;
11) gabinet lekarski;
12) szatnie;
13) sekretariat;
14) składnicę akt;
15) księgowość.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania oraz Szkolnym Zestawem Programów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Nauczyciele uczą w danym oddziale na podstawie obowiązujących podstaw programowych oraz w oparciu o Szkolny Zestaw Programów dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. O ilości oddziałów w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor opierając się na realnych możliwościach i odpowiednich odrębnych przepisach.
5. Średnia liczba uczniów w danym oddziale powinna wynosić 20 do 25 uczniów ze względu na małą powierzchnię sal lekcyjnych, bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. W przypadku zaburzeń sprzężonych liczba uczniów powinna być mniejsza.
6. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
2) pomoc nauczyciela.
7. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
2) pomoc nauczyciela.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Klasowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8.
10. Na wniosek Rady Klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 10 i 11, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania

przedszkolnego w tym oddziały integracyjne.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) zajęcia specjalistyczne, dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z rodzicami opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem", po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) określa:
1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2) rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły;
4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się:
a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
b) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją,
c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
5) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli

orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji w okresie od kwietnia do sierpnia danego roku, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym uczeń rozpoczyna edukację.
6. Rodzice ucznia, dla którego został opracowany IPET, na swój wniosek otrzymują kopię programu.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 20

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele dodatkowo zatrudnieni:
1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. W szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela na zasadach określonych w art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe. Do zadań asystenta nauczyciela należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

§ 21

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy na w/w zajęciach jest obowiązkowy.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego oraz liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 22

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 trwania zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący edukację wczesnoszkolną zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z organizacją danego roku szkolnego.
2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym przeznaczone na realizację podstawy programowej trwają 5 godzin zegarowych dziennie od 7:30 do 12:30 z możliwością przedłużenia pobytu dziecka do godziny 17:00 na podstawie odrębnej umowy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną,

w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Na wniosek rodziców oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe takie jak zajęcia umuzykalniające, naukę języka obcego, naukę religii. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 30 minut z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
10. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie wyników rekrutacji. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor szkoły sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
12. W arkuszu organizacyjnym szkoły zatwierdza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
4) czas pracy oddziału przedszkolnego oraz poszczególnych oddziałów;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Gmina jest zobowiązana zapewnić formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).
14. Liczba dzieci w masowym oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
15. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 20.
16. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
17. Ustala się szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów:
1) dzieci przyprowadzane są przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby;
2) w przypadku odbierania dzieci przez inne osoby, rodzice/prawni opiekunowie składają oświadczenie zawierające zgodę i dane osoby odbierającej dziecko;
3) oświadczenia w/w przechowuje wychowawca oddziału przedszkolnego;
4) oświadczenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi wynikać z postanowienia lub orzeczenia sądowego;
5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej;
6) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
18. W czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
19. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadzana jest wg odrębnych przepisów, na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący.
20. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
21. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
22. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na zajęcia pozalekcyjne lub czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę w godzinach od 7:00 do 17:30.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica pełni funkcje:
1) opiekuńczą;
2) wychowawczą;
3) profilaktyczną;
4) edukacyjną.
4. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
5. W grupach wychowawczych prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami.

§ 25

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inne osoby ze środowiska.
3. Korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są zapoznać się z regulaminem wypożyczalni i czytelni.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w oddziałach;
4) inicjowanie działalności Koła Miłośników Biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu. Dokładne godziny pracy biblioteki zależą od organizacji roku szkolnego.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
1) dobór i zakup księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów i elementów ścieżki czytelniczej i medialnej (lekcje biblioteczne);
3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły poprzez:
a) formy wizualne: napisy, wystawki, oprawy książek, plansze,
b) gazetki, reklamę nowości wydawniczych i ofert, redagowanie uczniowskich tomików poezji,
c) formy słowne: wieczory poetyckie, godziny baśni, dyskusje nad książką, konkursy, turnieje,
d) katalogi;
4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
5) prowadzenie dokumentacji pracy własnej;
6) przeprowadzanie corocznej inwentaryzacji ilościowej księgozbioru;
7) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
8) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy bibliotekarza określa Dyrektor szkoły.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;
4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
6) współdziałanie z nauczycielami;
7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
10. Zadania biblioteki szkolnej:
1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
2) statystyka czytelnictwa;
3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
4) komputeryzacja biblioteki;
5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 26
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 27
Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może stwarzać warunki do działania wolontariuszy, którzy mogą brać udział w następujących dodatkowych zajęciach: rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Na terenie szkoły mogą działać koła i Rada Wolontariatu.
7. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ich do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.

Rozdział 6
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 28
Założenia ogólne

1. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej;
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29
Jawność ocen

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane - po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem - do wglądu w szkole lub domu.

§ 30

Dostosowania wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, wychowania fizycznego lub wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31
Ocenianie bieżące
Klasyfikacja półroczna i roczna

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania polega na ocenianiu różnych dziedzin aktywności ucznia.
2. Termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych upływa na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym i drugim półroczu.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne półroczne ustala się według skali ocen obowiązującej przy ocenie klasyfikacyjnej rocznej począwszy od klasy IV szkoły podstawowej według następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-".
5. Uczeń ma prawo poprawić daną ocenę jeden raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia wszystkie zdobyte przez ucznia oceny.
6. Każdy uczeń po dłuższej nieobecności:
1) tygodniowej ma 5 dni na uzupełnienie zaległości ze wszystkich przedmiotów;
2) dłuższej niż tydzień ma 8 dni na nadrobienie zaległości;
3) przy nieobecnościach dłuższych niż dwa tygodnie termin uzupełnienia zaległości jest ustalany z nauczycielem danego przedmiotu.
7. Każdy sprawdzian obejmujący znaczną partię materiału, trwający minimum jedną godzinę, musi być zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej i zapisany w e-dzienniku. Można przeprowadzić tylko dwa sprawdziany tygodniowo z różnych przedmiotów. Jeżeli sprawdzian został przeniesiony na prośbę uczniów, ww. zasada nie obowiązuje.
8. Kartkówka jako forma odpowiedzi bieżącej (z trzech ostatnich lekcji) nie musi być zapowiadana i może być stosowana przez nauczyciela na każdej lekcji.
9. Do każdego testu, sprawdzianu ustala się następujące progi procentowe:
100% cel
99% - 95% bdb
94% - 90% - bdb
89% - 83% +db
82% - 76% db
75% - 70% - db
69% - 63% +dst
62% - 56% dst
55% - 50% -dst
49% - 45% +dop

44% - 40% dop
39% - 35% -dop
34% - 0 ndst
10. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Ocenianie bieżące i roczne w klasach I-III odbywa się według skali:
1) znakomicie – 6;
2) bardzo dobrze – 5;
3) dobrze – 4;
4) radzi sobie – 3;
5) radzi sobie z pomocą – 2;
6) nie radzi sobie –1.
12. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-".
13. W kl. I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, ocenianie bieżące zachowania odbywa się za pomocą skali trójstopniowej:
1) wzorowo – A;
2) dobrze – B;
3) nieodpowiednio – C.
14. Ocena półroczna i roczna w klasach I-III wystawiana jest w oparciu o elementy obserwacji pedagogicznej w zakresie poszczególnych rodzajów edukacji.
15. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w zakresie obszarów edukacji:
1) polonistycznej;
2) matematycznej;
3) społeczno-przyrodniczej;
4) artystycznej;
5) zdrowotnej.
16. Ocena bieżąca półroczna i roczna dotyczy umiejętności: czytania, mówienia, słuchania, pisania, obliczania, rysowania, malowania, śpiewania, grania, tworzenia, badania, organizowania własnych działań i doskonalenia się.
17. Promocja uczniów klas I-III odbywa się w oparciu o świadectwo z ustaloną oceną opisową.
18. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
19. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
20. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
21.Klasyfikację półroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w pierwszym półroczu.
22. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
23. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) półrocznej i rocznej;
2) końcowej.

24. Klasyfikacja półroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
26. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
27. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
28. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji półrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
29. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
30. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
31. W oddziałach klas I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
32. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny - 1.
33. Stopnie 2-6 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
34. Półroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
35. Półroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
36. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania

kształcenia integracyjnego.
37. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
38. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
39. Uczeń klas IV-VIII może dwukrotnie w półroczu zgłosić "brak zadania" i "nieprzygotowanie do lekcji". Trzeci "brak zadania" lub trzecie "nieprzygotowanie" skutkuje otrzymaniem oceny nieodpowiedniej z zachowania w rubryce "obowiązkowość". Ilość możliwych do zgłoszenia bez konsekwencji „nieprzygotowań" do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki z danego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, na początku każdego roku szkolnego.

§ 32

Ustalenie półrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
3. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Ocena ta może ulec podwyższeniu na bardzo dobrą lub wzorową po spełnieniu warunków zawartych w kryteriach

oceny z zachowania lub obniżeniu w wyniku nie spełniania warunków oceny dobrej.
7. Wychowawca klasy w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O innych przewidywanych ocenach zachowania informuje po zebraniu zespołu kl. IV-VIII (przynajmniej na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej).
8. Jeśli pomiędzy zebraniem zespołu klas IV-VIII, a klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pojawią się ważne okoliczności w zachowaniu ucznia ocena przewidywana może być zmieniona na wyższą lub niższą.
9. Uczniowie są obowiązani w ciągu 2 dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu rodziców w wyznaczonym czasie wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku.
10. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na warunkach i w trybie określonym odrębnie.
11. Z chwilą podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikowania uczniów ocena przewidywana zachowania staje się oceną ustaloną.
12. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą dotyczyć:
1) nieuwzględnienia któregoś z kryteriów oceny;
2) niezachowania trybu ustalania tej oceny;
3) niedotrzymania terminu poinformowania o przewidywanej ocenie.
13. W przypadku zgłoszenia pisemnego zastrzeżenia Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające:
1) jeśli Dyrektor nie stwierdzi nieprawidłowości, oddala zastrzeżenie;
2) jeśli Dyrektor stwierdzi nieprawidłowości, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; decyzja komisji jest ostateczna.
14. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole;
4) pedagog lub psycholog;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
5) imię i nazwisko ucznia.
16. Decyzja Dyrektora w sprawie oddalenia lub uznania zastrzeżenia jest ostateczna i jest przekazana wnioskodawcom w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny, a może być wyższa o jeden stopień.
18. Jeśli od dnia ustalenia oceny zachowania do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczeń dopuści się poważnego wykroczenia, ocena może być przez wychowawcę zmieniona na niższą. Wychowawca niezwłocznie informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 33

Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania

1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:
1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecności (w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły),
d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
e) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
h) systematycznie nosi i zmienia obuwie,
i) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
j) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
k) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
n) jest zawsze tolerancyjny wobec innych, koleżeński oraz opiekuńczy w stosunku do młodszych, słabszych, zawsze i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, przemocy, wulgarności, agresji, zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność,
o) nie ma uwag o złym zachowaniu, nie ma ocen cząstkowych nagannych i nieodpowiednich.
p) dba o podręczniki szkolne, oprawia je.
Dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
- uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- jest inicjatorem/współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;
2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
d) systematycznie nosi i zmienia obuwie,
e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),

f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
l) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
ł) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
m) jest zawsze tolerancyjny wobec innych, koleżeński oraz opiekuńczy w stosunku do młodszych, słabszych, zawsze i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, przemocy, wulgarności, agresji, zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność,
n) ma nie więcej niż jedną uwagę o złym zachowaniu w półroczu, oraz nie więcej niż jedną ocenę cząstkową nieodpowiednią; w przypadku posiadania trzech i więcej pozytywnych uwag, dopuszcza się możliwość otrzymania bardzo dobrego zachowania uczniowi, który zgromadził do trzech negatywnych uwag w dzienniku;
3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
c) bierze udział w lekcjach,
d) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
e) systematycznie nosi i zmienia obuwie,
f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
j) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
ł) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
n) ma nieliczne uwagi o złym zachowaniu w półroczu (do trzech w półroczu), ma nieliczne (do trzech w półroczu) oceny cząstkowe nieodpowiednie, nie ma ocen nagannych,
o) jest zazwyczaj tolerancyjny wobec innych, koleżeński oraz opiekuńczy w stosunku do młodszych, słabszych, zawsze i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, przemocy, wulgarności, agresji, zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność;
4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
b) stara się być aktywny na lekcji,
c) szanuje mienie własne i szkoły,

d) nosi i zmienia obuwie,
e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
f) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje,
g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
i) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
k) używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
l) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
ł) nie kradnie,
m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
n) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, nie zawsze reaguje na zło, bywa niekoleżeński, nie zawsze czuje potrzebę pomocy innym, nie zawsze sprzeciwia się przejawom zła, przemocy, agresji, wulgarności,
o) ma uwagi o złym zachowaniu, nieliczne oceny cząstkowe nieodpowiednie i naganne (do trzech w półroczu);
5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
c) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów,
d) ulega nałogom, nie dba o zdrowie własne i innych, swoim zachowaniem naraża siebie i innych, zdarza mu się samowolnie opuszczać budynek szkoły w czasie lekcji i przerw,
e) zdarza mu się być agresywnym, czasami znęca się nad słabszymi i młodszymi, dopuszcza się zastraszania i przemocy, nie szanuje cudzej własności,
f) ma liczne uwagi o złym zachowaniu, ma oceny cząstkowe nieodpowiednie i naganne,
g) otrzymał naganę wychowawcy klasy;
6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
b) wagaruje,
c) nie zmienia obuwia,
d) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.),
e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
g) dopuszcza się kradzieży,
h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie,
j) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,

k) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
l) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
ł) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
m) pali papierosy, (w tym e-papierosy), używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania narkotyków i środków odurzających,
n) nie wykazuje chęci poprawy,
o) ma bardzo dużo uwag o złym zachowaniu oraz większość ocen cząstkowych nieodpowiednich i nagannych,
p) otrzymał naganę wychowawcy lub Dyrektora szkoły,
r) dopuszcza się kradzieży, wymuszania, zastraszania, wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się fałszowania dokumentów szkolnych lub ich świadomego niszczenia, nie szanuje cudzej własności,
s) jego wygląd wzbudza zastrzeżenia (notorycznie farbuje włosy, nosi makijaż i niestosowną biżuterię),
t) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych, notorycznie spóźnia się na lekcje.

§ 34

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
1) odpowiedź ustna;
2) recytacja;
3) zadanie klasowe;
4) pisemny sprawdzian wiadomości;
5) test pisemny;
6) praca domowa;
7) kartkówka;
8) ćwiczenia;
9) referat;
10) zadania praktyczne;
11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 35

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania o jeden stopień wyższą niż proponowana przez wychowawcę.
2. Warunki:
1) nie został zachowany tryb ustalania oceny;

2) nie zostały wzięte pod uwagę wszystkie działania i zasługi ucznia;
3) nie wszystkie kryteria oceny zachowania zostały właściwie rozpatrzone;
4) oceny bieżące nie wskazują jednoznacznie na którąś z ocen.
3. Tryb:
1) wychowawca klasy informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania po zebraniu zespołu nauczycieli klas IV-VIII w sprawie ustalenia ocen zachowania uczniów, na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie nagannej na miesiąc przed klasykikacją ;
2) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 3 dni od uzyskania powyższej informacji zwracają się na piśmie do nauczyciela z prośbą o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) wychowawca klasy przedkłada prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w trakcie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
4) wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, uwzględniając stanowisko nauczycieli;
5) wychowawca klasy bezpośrednio po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje na piśmie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie oceny zachowania.
4.Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
1) Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Uczeń i jego rodzice są informowani o ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych nie później niż na tydzień, a o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2)Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być: - dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych; - inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję, czy uczeń warunki, o których mowa w ust.2;
- jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.2 określa zakres, formę i termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
- sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej
- nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 36
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przyjętymi przepisami Dyrektor szkoły ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji, wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,
f) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 37
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Komisja powołana przez Dyrektora szkoły przeprowadza egzamin klasyfikacyjny ucznia:
1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
4) realizującego indywidualny tok nauki;
5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3.Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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 jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 39
Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię, jak i etykę, uwzględnia obie oceny.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę 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.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy.
15. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 40
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 7
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 41

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązkowych zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole należą wszelkie statutowe zadania wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły.

§ 42
Zadania nauczycieli

1. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Dąży w pełni do rozwoju osobowości uczniów i własnej.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
7. Kształci w oparciu o podstawę programową, programy nauczania i szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.
8. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów,

ich zdolności i zainteresowania.
9. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
10. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
11. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia specjalistyczne.
16. Dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Zapoznaje uczniów i jego rodziców/prawnych opiekunów z wymaganiami edukacyjnymi we wrześniu każdego roku.
17. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
18. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.
19. Współpracuje z wychowawcami klas.
20. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
21. Dba o dobre imię szkoły.
22. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez Dyrektora szkoły.
23. Dba o swój rozwój zawodowy poprzez:
1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
2) spotkania z doradcami metodycznymi;
3) pracę w zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale i problemowo-zadaniowych;
4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie;
5) uzyskiwanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.
24. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik elektroniczny.
25. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów ppoż., BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora szkoły.
26. Przestrzega tajemnicy służbowej.
27. Dba o powierzony mu sprzęt i pomoce.
28. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
29. Zapewnia uczniom bezpieczne spędzanie przerw poprzez aktywne dyżurowanie.
30. Natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
31. Respektuje prawa ucznia.
32. Zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz zobowiązany jest poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły.
33. Niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
34. Jest zobligowany do realizacji zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 43

Szczegółowe zadania nauczyciela prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym

1. Kształci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego.
3. Informuje rodziców/prawnych opiekunów dzieci o zadaniach z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
4. Informuje rodziców/prawnych opiekunów dziecka o jego zachowaniu, rozwoju i prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
6. Dokumentuje przeprowadzone obserwacje w formie przyjętej w szkole.
7. Diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dzieci oraz sporządza na tej podstawie ocenę dojrzałości szkolnej dziecka.
8. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne.

§ 44

Szczegółowe zadania nauczyciela pracujących w oddziałach integracyjnych

1. Zadania nauczyciela przedmiotu:
1) opracowanie i realizacja planu nauczania;
2) bieżąca konsultacja z pedagogiem specjalnym:
a) tematu zajęć edukacyjnych (wskazanie podstawowych wiadomości i umiejętności),
b) ćwiczeń realizowanych na zajęciach,
c) zakresu sprawdzanych umiejętności i wiadomości (przedstawienie propozycji testów sprawdzających),
d) ustalenie sposobu włączenia ucznia/dziecka do zespołu poprzez odpowiedni dobór metod i form pracy i wskazanie mocnych stron;
3) prowadzenie dokumentacji:
a) dziennika lekcyjnego,
b) arkuszy ocen;
4) diagnozowanie uczniów/dzieci pełnosprawnych:
a) bieżący rejestr postępów uczniów,
b) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, klasyfikowanie zgodnie z założeniami wewnątrzszkolnego oceniania,
c) ocenianie zachowania zgodnie z ustalonymi kryteriami,
d) opracowanie i realizacja planu pracy z uczniem zdolnym oraz programu pomocy specjalistycznej zgodnie z jego potrzebami;
5) współpraca z rodzicami uczniów/dzieci.
2. Zadania pedagoga specjalnego:
1) dokonanie diagnozy wstępnej ucznia/dziecka niepełnosprawnego:
a) zapoznanie się z dokumentacją i opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców,
b) zbadanie wybranych funkcji poprzez zastosowanie narzędzi badawczych do diagnozy pedagogicznej,
c) obserwacja, konsultacja ze specjalistami;

2) opracowanie i realizowanie wspólnie z innymi specjalistami planu terapii indywidualnej:
a) w szczególności: zespołowe ustalenie zakresu, metod i form pracy rewalidacyjnej, rehabilitacyjnej i terapeutycznej, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę,
b) koordynowanie działań specjalistów, monitorowanie rytmiczności zajęć i ich efektywności;
3) prowadzenie dokumentacji;
4) modyfikacja programu nauczania - bieżąca i systematyczna konsultacja z nauczycielem przedmiotu w celu maksymalnego włączenia ucznia/dziecka do zajęć, wskazywanie mocnych stron;
5) opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów/dzieci niepełnosprawnych, indywidualnych kart pracy, testów itp.;
6) systematyczne ocenianie postępów i ewaluacja działań;
7) wspieranie ucznia/dziecka niepełnosprawnego poprzez prowadzenie rewalidacji;
8) ustalenie sposobu współpracy z rodziną ucznia/dziecka w zakresie:
a) rozpoznawania i rozumienia specyfiki niepełnosprawności,
b) pomocy w interpretacji zachowań ucznia/dziecka i prawidłowym reagowaniu na te zachowania,
c) instruktażu i poradnictwa dotyczących kontynuowanych w domu zajęć rewalidacyjnych,
d) informowania o potrzebie wyposażenia ucznia/dziecka w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne,
e) wskazywanie ośrodków pomocy specjalistycznej i materialnej (we współpracy z pedagogiem szkolnym).

§ 45
Zadania wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji działań wychowawca:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia);
3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.
3.Wychowawca:
1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy;
2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, których tematyka jest ściśle związana z programem wychowawczo- profilaktycznym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz z potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
3) kształtuje właściwe relacje miedzy uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo

i przyjaźń;
4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;
7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wobec ogółu uczniów.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu:
1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
3) informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez: indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy;
4) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w życie klasy i szkoły.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
7. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
8. Wychowawca zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z:
1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
2) z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
3) ze Statutem szkoły;
4) z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
2) wypisuje świadectwa szkolne;
3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
12. Początkującym nauczycielom-wychowawcom pomocy udziela Dyrektor szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele-wychowawcy.

§ 46
Zadania szkolnych specjalistów

1. Ogólne zadania pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego zawarte są w odrębnych przepisach.
2. Na terenie szkoły pedagog (psycholog):
1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych;
2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów

wychowawczych;
3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
a) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
b) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
c) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
d) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
e) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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,
f) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na terenie szkoły logopeda:
1) diagnozuje potrzeby uczniów i środowiska szkolnego poprzez:
a) sondaż logopedyczny w oddziałach zerowych,
b) sondaż logopedyczny w klasach I,
c) zbieranie informacji od wychowawców i nauczycieli,
d) zbieranie informacji od rodziców,
e) analiza dokumentacji uczniów;
2) dokonuje diagnozy logopedycznej i badania mowy we wszystkich jej aspektach;
3) prowadzi terapię logopedyczną;
4) udziela pomocy nauczycielom poprzez:
a) pomoc w interpretacji opinii z innych placówek,
b) rozmowy na temat postępów ucznia w terapii,
c) porady na temat: w jaki sposób pracować z uczniem;
5) udziela pomocy rodzicom poprzez:
a) porady indywidualne,
b) instruktaż do pracy z dzieckiem w domu,
c) prowadzenie zajęć w obecności rodzica/prawnego opiekuna (w miarę potrzeb),
d) wydanie opinii logopedycznej na prośbę rodzica;
6) współpracuje z innymi podmiotami poprzez:
a) konsultacje z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (wg potrzeb),
b) konsultacje z pracownikami MOPS-u (wg potrzeb),
c) opracowywanie opinii na Zespół Orzekający.
4.Na terenie szkoły terapeuta pedagogiczny:
1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów,

we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47
Organizacja doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu udzielania uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztw 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/prawnych opiekunów uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
1) przygotowanie programu zajęć z doradztwa zawodowego (dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie:
a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
b) wyboru instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

c) wyboru alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
1) na zajęciach 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 ponadpodstawowych;
2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 48
Zadania wychowawców świetlicy

Wychowawcy świetlicy w swojej pracy ujmują:
1) wspomaganie i uzupełnianie pracy szkoły w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
2) racjonalne gospodarowanie czasem wychowanków między rozpoczynaniem lekcji, a powrotem do domu;
3) współdziałanie z rodzicami oraz wychowawcami wychowanków uczęszczających do świetlicy w celu realizacji zadań kierunkowych;
4) rozwój osobowości wychowanków (dowartościowanie, zapewnienie powodzenia);
5) właściwą organizację czasu wolnego;
6) rozbudzanie zainteresowań i zamiłowań;
7) stwarzanie warunków do odrabiania lekcji;
8) wyrównywanie braków (zaniedbań środowiskowych);
9) wdrażanie do systematyczności, samodzielności pracy;
10) współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkoły, biblioteką, rodziną;
11) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków.

§ 49
Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
3) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
4) poszanowanie mienia szkolnego;
5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

Rozdział 8
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH
§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły dydaktyczno-wychowawcze:
1) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
2) zespół nauczycieli klas I – III;
3) zespół nauczycieli klas IV – VIII, w tym
4) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
(język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, język angielski, język niemiecki, plastyka, muzyka, religia, biblioteka);
5) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
(matematyka, przyroda, geografia, biologia, technika, fizyka, chemia, wychowanie fizyczne);
6) zespół pedagogów specjalnych pracujących w klasach integracyjnych;
7) zespół nauczycieli świetlicy
8) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Pracą zespołu nauczycieli kieruje lider zespołu.
3. Zadania zespołów:
1) udział w planowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
4) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania;
5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
6) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) organizowanie i udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
9) aktywne uczestnictwo w zebraniach zespołów wyrażających opinię o zachowaniu uczniów;
10) wymiana doświadczeń;
11) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
12) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
13) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
14) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
15) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
16) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
17) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
18) prowadzenie lekcji otwartych.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
5. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez Dyrektora szkoły.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
7. Dyrektor szkoły, 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 tej szkoły.
8. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 51
Zadania zespołów problemowo-zadaniowych

1.Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe, których zadaniem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
2.Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor szkoły w celu m.in.:
1) dokonania ewaluacji wewnątrzszkolnej lub stworzenia programu naprawczego;
2) przygotowania projektu programu wychowawczo – profilaktycznego;
3) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły;
4) przygotowania projektu zmian w zasadach oceniania;
5) przygotowanie planu operacyjnego imprez, wydarzeń szkolnych itp.
3. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

Rozdział 9
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52
Przyjmowanie uczniów do szkoły – przepisy ogólne

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) albo odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego:
1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
2) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny; do wniosku dołącza się opinię z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
4. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Decyzję o przyjęciu ucznia/dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii zespołu ds. integracji.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole uczeń może:
1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
10. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez Dyrektora innej szkoły.
11. Terminy i kryteria rekrutacji do szkoły podstawowej określa na podstawie rozporządzenia organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji rekrutacyjnej oraz może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

§ 53

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia jeżeli dana szkoła

dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
2) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 54

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 55

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy i przepisami statutowymi, a w szczególności do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) zapoznania się z podstawami programowymi, programami nauczania – treściami, celami, stawianymi wymogami i standardami osiągnięć;
3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
4) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz planem wychowawczym klasy;
5) zapoznania się z regulaminami i planami pracy samorządu uczniowskiego;
6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę

przed wszelkimi formami przemocy;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych z nauczycielami sposobów sprawdzania osiągnięć;
8) znajomości przewidywanych ocen półrocznych i rocznych na siedem dni przed klasyfikacją; Jeśli przewidywane oceny są niedostateczne, uczeń ma prawo być poinformowany o tym na miesiąc przed klasyfikacją;
9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10) korzystania z doraźnej pomocy finansowej bądź stypendialnej, jeżeli tylko będą takie możliwości zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działań w życiu szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób;
12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach kulturalnych;
14) odpoczynku od nauki w przerwach świątecznych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
15) wystąpienia z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego – zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie szkoły;
17) do odwołania się od nałożonej na niego kary statutowej;
18) przestrzegania zasady, że w tygodniu mogą się odbyć tylko dwa sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia – tylko jeden;
19) korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych sytuacjach do kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem, za każdorazową zgodą nauczyciela;
20) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 57
Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszelkich przepisów zawartych w statucie szkoły dotyczących zasad jego postępowania, pozytywnych działań na rzecz szkoły i jej rozwoju, a w szczególności:
1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
2) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
3) przestrzegania umów zawartych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
4) przestrzegania zasad właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) przestrzegania zasad dotyczących ubioru;
6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8) przestrzegania regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń Dyrektora;
9) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązują określone zasady ubierania się:
1) strój powszedni:
a) dziewczęta – bluza w kolorze stonowanym, niejaskrawym, spodnie w kolorze stonowanym bez przecięć, dziur, ozdób i dodatków. Spódnica w stonowanym kolorze o długości co najmniej do połowy ud. Bluzki, podkoszulki z rękawami, zakrywające brzuch, w kolorze stonowanym, niejaskrawym. Buty – trampki lub tenisówki na jasnej podeszwie,
b) chłopcy – bluzy, podkoszulki, w kolorze stonowanym, niejaskrawym, spodnie w kolorze stonowanym, niejaskrawym, bez przecięć, dziur, ozdób i dodatków. Buty – trampki lub tenisówki na jasnej podeszwie;
2) strój galowy:
a) dziewczęta – biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica o długości co najmniej do kolan; rajstopy, podkolanówki jednobarwne, gładkie. Buty – czarne, granatowe lub jasne na niewielkim obcasie,
b) chłopcy – biała koszula , czarne lub granatowe klasyczne spodnie – dopuszczalne sztruksowe lub dżinsowe. Buty – czarne lub granatowe. Strój może uzupełniać marynarka lub/i krawat;
3) strój do zajęć wychowania fizycznego: biały podkoszulek, czarne lub granatowe spodenki, dres w kolorze stonowanym;
3. Uczeń ma obowiązek dbać o estetykę wyglądu poprzez:
1) utrzymanie włosów w czystości i zachowanie ogólnej estetyki fryzury;
2) wiązanie lub spinanie długich włosów;
3) nie farbowanie włosów,
4) nie malowanie paznokci,
5) nie wykonywanie makijażu,
6) nie noszenie kolczyków w nosie, wargach, brwiach, a chłopcy również w uszach,
7) nie noszenie dodatków i biżuterii wskazujących na przynależność do młodzieżowych grup

nieformalnych.
4. Na wszelkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
5. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
6. Uczniów obowiązuje zasada nie przynoszenia do szkoły wartościowych materialnie przedmiotów w tym biżuterii i dodatków do stroju.
7.Uczeń ma obowiązek stosowania się do szkolnej procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń może wykorzystać telefon do kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami tylko za każdorazową zgodą nauczyciela. W przypadku użycia w/w uczeń zostanie poproszony o jego wyłączenie i oddanie, po czym urządzenie to zostanie złożone w depozycie szkoły i oddane bezpośrednio rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
8. Uczeń ma obowiązek w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 58
Nagrody

1. Nagroda może być przyznana uczniowi za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
3) wyróżniającą pracę społeczną;
4) wzorową postawę uczniowską.
2. Uczniowie mogą być nagradzani w różnych formach:
1) pochwałą wobec klasy;
2) pochwałą Dyrektora na forum klasy;
3) pochwałą na apelu lub uroczystościach szkolnych;
4) wpisem do kroniki;
5) ufundowaniem nagrody im. E. J. Jerzmanowskiego;
6) dyplomem lub nagrodą książkową;
7) listem pochwalnym do rodziców;
8) Tytułem „Talent Roku”;
9) lub innymi formami w zależności od możliwości szkoły.
3. O przyznanej nagrodzie i jej formie decyduje wychowawca oddziału (klasy).
4. Nagrodę „Mały Nobel” przyznaje Dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

§ 59
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od

dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 60
Kary

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary nie będące w sprzeczności z Kodeksem Praw Dziecka. W żadnym wypadku nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w Statucie szkoły, wewnętrznych regulaminach, zarządzeniach Dyrektora lub osób do tego upoważnionych.
3. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach Dyrektor po porozumieniu się z osobami zainteresowanymi i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.
4. O zastosowanej karze powiadamia się ucznia i jego rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
5. Kary mogą być stosowane w różnej formie:
1) upomnienie przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela, Dyrektora lub jego zastępcę;
2) nagana Dyrektora szkoły;
3) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
4) przeniesienie do równoległej klasy;
5) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną do Kuratorium Oświaty;
6) rodzic zobowiązany jest do naprawienia szkód wyrządzonych na terenie szkoły przez jego dziecko.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku) jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie dwóch miesięcy, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 61
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły;
2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6) dokonuje kradzieży;
7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 62

Bezpieczeństwo uczniów

1. Uczniowie/dzieci podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę, a także podczas przerw między lekcjami pozostają pod opieką pracowników szkoły.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia/dziecko wychowawca klasy, pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia/dziecka. W razie niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia/dziecka, powiadamiana jest Policja.
3. Uczniowie/dzieci przebywający w szkole w czasie zajęć lekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy.
4. Po skończonych zajęciach uczniowie/dzieci biorący udział w nadobowiązkowych zajęciach pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Ucznia można zwolnić z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów zapisaną w zeszycie do korespondencji zawierającą rzeczowe uzasadnienie z formułą: „Biorę na siebie odpowiedzialność za powrót i bezpieczeństwo mojego dziecka” z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
6. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy w dniu zwolnienia. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny ucznia może zwolnić nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia, Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka.
8. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego stanie. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły jeśli nie zgłosi się po niego rodzic/prawny opiekun lub inna osoba upoważniona.
9. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na korytarzu dyżurującego. Harmonogram dyżurów ustala Wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego zespół nauczycieli.
10. Nad wychowankami przebywającymi na zajęciach świetlicowych opiekę sprawują wychowawcy świetlicy. Zasady pobytu i odbioru dziecka ze świetlicy zawiera regulamin świetlicy.
11. Podczas wycieczek i wszystkich innych zajęć poza terenem szkoły (np. wyjście do kina) za bezpieczeństwo uczniów/dzieci odpowiada nauczyciel – kierownik wycieczki.
12. W wymienionych zajęciach mogą uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie, wspomagając osoby odpowiedzialne za ich organizację - zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczniowi można zezwolić na samodzielny powrót bezpośrednio po zajęciach na basenie pod

warunkiem złożenia przez rodzica pisemnego oświadczenia o pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo powrotu do domu. Oświadczenie musi dotyczyć konkretnego dnia.
14. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
15. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
16. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
17. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
18. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, tylko w wyznaczone miejsca objęte dyżurem nauczyciela.
19. Poprzez plac szkolny rozumie się plac przed szkołą prowadzący do ogrodu terapeutycznego, sam ogród i plac zabaw.
20. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
21. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i jednostki krajoznawstwa i turystyki.
22. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie kierownika wycieczki i opiekunów spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 63

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
12) z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
5) warsztatów;
6) porad i konsultacji;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego

etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć o których mowa w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) pomocy nauczyciela;
7) poradni;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 64
Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej

w Wieliczce.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym (stypendium szkolne i zasiłek szkolny) jak i motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce) na zasadach i w trybie regulowanych odrębnymi przepisami.
5. Pomoc materialna dla uczniów polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu we współpracy z wychowawcami klas sytuacji socjalnej ucznia;
2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami;
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieliczce;
4) organem prowadzącym;
5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
1) ucznia;
2) rodziców/opiekunów prawnych;
3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
2) bezpłatnych obiadów szkolnych;
3) dofinansowania wyjazdów pozaszkolnych;
4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
5) Rządowego Programu „Wyprawka szkolna”;
6) innych w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 65

W szkole funkcjonuje stołówka prowadzona przez ajenta, która jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.

§ 66

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub zakupu nowego podręcznika.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają

się własnością organu prowadzącego;
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 67

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana:
1) zapoznać rodziców/prawnych opiekunów z:
a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć,
d) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
e) postępami ucznia/dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
f) przepisami prawa oświatowego oraz z ustawą – Prawo oświatowe, Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania;
2) na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, nagannej ocenie zachowania, a na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych.
3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
2) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do organu prowadzącego.
4. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
5. Rodzice/prawni opiekunowie opiniują szkolny zestaw programów nauczania.
6. Rodzice/prawni opiekunowie uchwalają szkolny program wychowawczo–profilaktyczny.
7. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów o możliwości nauczania religii, etyki.
8. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu Dyrektora szkoły;

4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły. Poinformować w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole lub w inny sposób;
5) usprawiedliwiania na piśmie absencji dziecka do tygodnia po nieobecności na zajęciach lekcyjnych z podaniem powodów.
9. Szkoła oczekuje od rodziców/prawnych opiekunów stałego kontaktu i:
1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
a) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa lub Dyrektora,
c) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
d) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
3) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
4) przedstawiania szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
10. Formy kontaktu szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami:
1) kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) zebrania informacyjne w trakcie półrocza oraz wywiadówki;
3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub Dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron;
4) pisemna informacja dla rodziców/prawnych opiekunów w związku z przewidywanymi ocenami;
5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców/prawnych opiekunów do szkoły;
6) kontakt telefoniczny wychowawcy, pedagoga lub psychologa z rodzicami/prawnymi opiekunami;
7) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców);
8) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.;
9) lekcje otwarte;
10) warsztaty integracyjne.
11. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców/prawnych opiekunów oraz zebrania.
12. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

§ 68
Pojęcie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy

Poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, będących obowiązkiem Dyrektora szkoły, należy rozumieć w szczególności:
1) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) ogrodzenie terenu szkoły;
4) zapewnienie na terenie szkoły właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk,

a także instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
5) zakrywanie odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły;
6) zabezpieczenie w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu;
7) zapewnienie oczyszczania ze śniegu i lodu oraz zapewnienia posypywania piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie szkoły;
8) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a także zapewnienie utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych;
9) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły;
10) sprawowanie nadzoru nad ajentem wynajmującym pomieszczenia kuchni zapewnienie utrzymywania kuchni i jadalni na terenie szkoły w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie, a także zapewnienie spożywania gorących posiłków wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
11) zapewnienie innego źródła wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia w razie braku sieci wodociągowej w szkole;
12) niedopuszczanie do prowadzenia jakichkolwiek zajęć dydaktyczno- wychowawczych bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
13) zapewnienie oznakowania miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczenia przed swobodnym do nich dostępem;
14) zapewnienie wyposażenia schodów w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, a także nie śliskich stopni schodów. Zapewnienie zabezpieczenia siatką lub w inny skuteczny sposób otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
15) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. W przypadku braku możliwości zapewnienia temperatury na poziomie co najmniej 18°C, zawieszenie przez Dyrektora szkoły zajęć na czas oznaczony z powiadomieniem o tym fakcie organu prowadzącego szkołę;
16) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21^{00} w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
17) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
18) niezwłoczne przerwanie zajęć jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły;
19) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni fizyczno-chemicznej, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego;
20) zapewnienie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia w pracowni fizyczno- chemicznej, a także zajęcia wychowania fizycznego;
21) zapewnienie zaopatrzenia uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska w odpowiednie do

wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
22) zapewnienie utrzymania maszyn i innych urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki, a także zapewnienie wyposażenia urządzeń technicznych w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym;
23) zapewnienia oznaczenia w sposób wyraźny i zabezpieczenia przed ich uruchomieniem urządzeń technicznych niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie;
24) zapewnienie wywieszenia przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu w widocznym miejscu instrukcji bezpiecznej obsługi;
25) zapewnienie wywieszenia w pracowni w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
26) zapewnienie zaopatrzenia w niezbędne środki ochrony indywidualnej uczniów pracujących w pracowniach szkolnych w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarno-higieniczne;
27) zapewnienie przechowywania substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia, a także zapewnienie przechowywania substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;
28) zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów, a także zaznajamiania uczniów z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć;
29) budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 69

Kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Kontrolę na terenie szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli Dyrektor powołuje komisję w składzie:
1) inspektor ds. służby bhp;
2) społeczny inspektor pracy;
3) sprzątaczka;
4) konserwator.
4. Dyrektor bierze udział w kontroli, jako osoba odpowiedzialna.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. Kopię protokołu Dyrektor szkoły lub placówki przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.

§ 70

Służba BHP w szkole

1. Dyrektor, zgodnie z art. 237^{11} ustawy Kodeks Pracy tworzy na terenie szkoły służbę bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustala jej zakres obowiązków.
2. Podstawowe zadania służby bhp to:

1) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
7) prowadzenie doradztwa w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
9) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) prace w ramach zespołu badającego okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy;
11) prowadzenie instruktażu wstępnego dla nowo przyjętego do pracy nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego oraz studenta odbywającego w szkole praktyki pedagogiczne.

§ 71

Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji

Zgodnie z przepisami próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:
1) Dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego);
2) na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją Dyrektor szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji szkoły;
3) najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
4) osoba wyznaczona przez Dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
5) wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).

§ 72

Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji

1. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
1) znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
2) zabrać ze sobą papierowy dziennik zajęć jeśli taki istnieje;
3) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:

a) kolejność opuszczania sali - najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
b) kolejność opuszczania piętra - na schody wchodzą najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
c) kolejność opuszczania budynku szkolnego - zaczynając od najniższych pięter;
4) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
5) sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
6) wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
7) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;
8) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;
9) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
2. Wyznaczone w instrukcji osoby wynoszą dzienniki oraz pieczątki szkolne.
3. Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
4. Dyrektor szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce
zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły i ceremoniał szkolny.

§ 75

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77

1.O zmiany w treści Statutu Szkoły wnioskować mogą:
1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
3) Społeczne organy szkoły.
2.Uchwalenie zmian do Statutu Szkoły następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

ZATWIERDZONY
uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6 z dnia 22 listopada 2017 r.