

STATUT

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W LASKOWEJ

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka w Laskowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Laskowej.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Laskowej.
3. Szkoła Podstawowa ma swoją siedzibę w budynku nr 2 w Laskowej.
4. Obwód Szkoły Podstawowej w Laskowej ustala odpowiednia uchwała Rady Gminy Laskowa.
5. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Laskowej jest Gmina Laskowa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Laskowej jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej i podlega ona odrębnym przepisom.
8. Szkoła Podstawowa w Laskowej jest szkołą publiczną, w której:
 - 1) zapewnia się bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza się rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje się ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 2.

Ilekczoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka z siedzibą w Laskowa 2 wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;

- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Laskowej;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej oraz Samorządowego Przedszkola w Laskowej;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019.1148 z późn. zm.);
- 7) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2019.1481 z późn. zm.);
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Laskowa.

§ 3.

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci, zaś nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 5.

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6.

Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

- 3) ukierunkowanie na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania;
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 17) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 18) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 19) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 20) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- 21) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 22) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 23) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 24) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 7.

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
- 3) wdrażanie do samorozwoju;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 5) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 6) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 8) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 9) wskazywanie roli biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 10) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych

przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 11) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 12) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 16) 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;
- 17) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 18) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 19) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 20) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 21) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 22) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, w tym przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, wskazywanie wartości, które skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji, podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 8.

Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy w szczególności:

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

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 9.

Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli, pedagoga, logopedę, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
- 6) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
- 7) organizowanie nauczania indywidualnego, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych oraz uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 9) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 10) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

- 11) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 13) kształtowanie zainteresowań własną wsią, gminą i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami;
- 14) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 15) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, wolontariat;
- 16) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 17) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 18) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 19) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i wskazywanie na instytucje udzielające pomocy;
- 20) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 21) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 22) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 23) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 24) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 25) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 26) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 27) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, w tym dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 28) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób;
- 29) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 30) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 31) integrację uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 10.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 10.a

1. Dyrektor będzie zobowiązany do zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy lekcje zostaną zawieszony z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie, szkoła może prowadzić nauczanie w wariantach:
 - a) wariant A – tradycyjna forma kształcenia;
 - b) wariant B - mieszana forma kształcenia (hybrydowa);

- c) wariant C – kształcenie zdalne.
3. Szkoła wykorzystuje platformę Microsoft Teams w sytuacji konieczności przejścia na tryb zdalny kształcenia.
 4. W przypadku zagrożenia epidemicznego, dyrektor ma prawo do okresowego dostosowania pracy szkoły do wytycznych GIS, MEN, MZ i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 5. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi.

§ 11.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Działalność wychowawcza szkoły należy do podstawowych celów polityki oświatowej państwa i dlatego wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem rodziny i szkoły, która w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania państwowymi.

§ 12.

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych (jeśli takie działają) będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy

- o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych kierując się:
 - 1) równomiernym rozłożeniem zajęć w poszczególnych dniach tygodnia:
 - a) w klasach I - III nie powinno być więcej niż pięć godzin lekcyjnych dziennie,
 - b) w klasach IV – VIII nie powinno być więcej niż siedem godzin lekcyjnych dziennie chyba, że nie ma możliwości ułożenia innego planu zajęć,
 - c) zajęcia powinny rozpoczynać się o stałej porze, a różnica pomiędzy kolejnymi dniami, nie powinna być większa niż 2 godz.;
 - 2) różnorodnością zajęć w każdym dniu, co oznacza, że plan na każdy dzień tygodnia powinien przewidywać zarówno przedmioty humanistyczne, jak i ścisłe oraz że w dniach, w których plan przewiduje więcej niż cztery godziny lekcyjne, co najmniej jedna z nich powinna być przeznaczona na zajęcia z elementami ruchu (wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia z wychowawcą);
 - 3) niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się występowanie w planie zajęć dwugodzinnych bloków z tego samego przedmiotu, ale w danym dniu taki blok powinien być tylko jeden;
 - 4) przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut (I zmiana) i 20 minut (II zmiana).
 5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
 6. Arkusze organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, 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, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 13.

1. Organizację roku szkolnego, w tym: terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W dniach, a których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a także poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

4. Dla nauczycieli pracujących w szkole dni robocze w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz dni, o których mowa w ust. 3, nie są dniami wolnymi od pracy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest on wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (art. 74 KN).
7. Dla nauczycieli pracujących w szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest czasem urlopu wypoczynkowego.

§ 15.

1. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
2. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej przez ich organizatorów. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
3. Pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji zapewniają w kościele katecheci oraz na placu, parkingu - nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Dla nauczycieli dni rekolekcji nie są czasem wolnym od pracy. Dyrektor może w tym czasie:
 - 1) zobowiązać nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach;
 - 2) zobowiązać nauczycieli do organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla dzieci, które nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu;
 - 3) zorganizować szkolenie dla nauczycieli lub zebranie Rady Pedagogicznej.

§ 16.

1. Szkoła używa dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
 - 4) korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, rodzic ucznia zobowiązany jest do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział., w którym uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2., ale liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 20.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego. Tworzone grupy mogą być międzyoddziałowe.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 21.

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione, również w formie pisemnej.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi (światlica, biblioteka).
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
6. Pieczę nad uczniami w tym czasie w kościele sprawują nauczyciele religii, zaś za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przyjazdu i odjazdu z parkingu odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

§ 22.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Rezygnacja, o której mowa w ust. 3 musi być dostarczona przed planowaniem organizacji nowego roku szkolnego, tj. do końca marca w roku szkolnym poprzedzającym nowy rok szkolny, kiedy dyrektor przygotowuje Arkusze organizacji pracy szkoły zatwierdzany przez organ nadzorujący i organ prowadzący szkołę, najpóźniej do 20 sierpnia, kiedy dyrektor przygotowuje Aneks do Arkusza organizacji pracy szkoły.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.

6. Przy podziale na zajęcia dla dziewczynek lub chłopców, grupa, która nie ma zajęć, przebywa w świetlicy szkolnej, z zastrzeżeniem, że jeśli zajęcia są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w tym dniu, rodzic może zwolnić dziecko na zasadach określonych w § 23 pkt 28 statutu.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę i poza nią.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały;
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
7. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten odpowiednie służby.. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

12. Podczas ćwiczeń na przyrządach nauczyciel prowadzący zajęcia asekuruje uczniów w nich uczestniczących.
13. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
14. Na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z pracowni komputerowej, sali fizyczno-chemicznej, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
16. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców wymagane są też w przypadku wyjazdu/wyjścia na wycieczkę.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
18. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę lub pedagoga oraz rodziców.
19. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
20. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego, danego dnia, zajęć edukacyjnych do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy. Świetlica działa od godz. 6³⁰ i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
21. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe lub odwóz, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

22. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
24. Za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na zajęcia w Szkole Muzycznej odpowiadają rodzice.
25. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi, w tym w szatni szkolnej;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
26. Wszystkich pracowników pedagogicznych obowiązują następujące zasady dotyczące pełnienia dyżuru na przerwie:
 - 1) nauczyciele dyżurują zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem dyżurów opracowanym i aktualizowanym przez wyznaczonego nauczyciela;
 - 2) miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, przewiązka, teren wokół szkoły (ogród, plac szkolny w przypadku ładnej pogody);
 - 3) dyżur obejmuje wszystkie przerwy przed i pomiędzy zajęciami edukacyjnymi oraz przerwę po ostatnich zajęciach edukacyjnych mających miejsce tego dnia;
 - 4) dyżury obowiązują od godziny 7.40;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela za wskazanie nauczyciela pełniącego dyżur w zastępstwie odpowiada wicedyrektor szkoły;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek rozpoczynać dyżur punktualnie, zgodnie z planem dyżurów i kończyć go po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował;
 - 7) przed rozpoczęciem dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do zamknięcia sali lekcyjnej oraz sprawdzenia swojego miejsca dyżurowania pod względem bhp,
 - 8) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania;
 - 9) nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci:
 - a) zakazuje biegania w budynku szkoły, podejmowania niebezpiecznych zabaw, wychylania się przez okno, zatrzymywania się na schodach i przewiązce, przesiadywania w sanitariatach, itp.,

- b) egzekwuje zmianę obuwia,
 - c) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego,
 - d) pilnuje, by uczniowie nie zaśmiecali miejsca dyżuru;
- 10) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek być cały czas czynny, nie powinien zajmować się sprawami postronnymi i wykonywaniem czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 11) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora;
- 12) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
27. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
28. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
29. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którzy wyrazili zgodę na opiekę nad uczniami. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w imprezie w formie pisemnego oświadczenia oraz oświadczają wzięcie odpowiedzialności za powrót dziecka do domu po imprezie.
30. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne, programy, projekty, dni profilaktyki i promocji zdrowia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji,

zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

31. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły.
32. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, uczniowie wchodzić wejściem przez szatnię, pracownicy szkoły i interesanci wejściem głównym.
33. Po pierwszej lekcji zamykane jest wejście do szatni.
34. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
35. Uczniowi nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
36. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który uruchamia odpowiednie procedury postępowania.
37. Uczniowie pozostawiający rowery, skutery, itp. przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony pojazd.
38. Za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających do szkoły rowerami, skuterami, itp. odpowiadają rodzice.
39. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
40. Uczeń, który nie ukończył siedmiu lat jest odbierany ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione przez nich w formie pisemnej osoby dorosłe.
41. Uczeń może być odebrany ze szkoły przez starsze rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat wyłącznie za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie. Zgoda taka jest równoznaczna ze zgodą rodzica na samodzielny powrót dziecka do domu.
42. W razie wypadku:
 - 1) każdy nauczyciel zgłasza dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku oraz podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki poszkodowanemu;
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

- 3) jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (np. podczas dyskoteki) - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców uczniów;
- 4) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie;
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia:
 - a) pogotowie ratunkowe,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) a w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora. a następnie Kuratorium Oświaty w Krakowie, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
43. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
44. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
45. Zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz obowiązki opiekunów i kierowników wycieczek określa Regulamin wycieczek.

§ 24.

Zapewnia się uczniom higieniczne warunki pracy i pobytu w szkole:

- 1) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych;
- 3) w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej;
- 4) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 5) sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii, a jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności,
- 6) szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty;
- 7) kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 8) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce;

- 9) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 11) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, a jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 11, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
- 12) substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia i przechowuje się je w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu, a uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.

§ 25.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 26.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 27.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy i pedagog.
3. Opieka ta sprawowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
 - 5) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 6) opiekę logopedy, pedagoga, a w razie potrzeby innych specjalistów;
 - 7) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 9) zajęcia świetlicowe;
 - 10) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 11) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
 - 12) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 13) opracowywanie i realizowanie działań profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 14) udzielanie rodzicom porad dotyczących sposobów rozwiązywania trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 15) organizowanie, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom niepełnosprawnym oraz przewlekle chorym;

- 16) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności udzielanie pomocy materialnej.
4. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizowana jest pomoc instytucji pozaszkolnych: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Caritas działający w parafii).
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywującym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, budżecie jednostki samorządu terytorialnego lub rady rodziców.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium socjalne wypłacane rodzicom przez GOPS w związku z kosztami poniesionymi na cele edukacyjne;
 - 2) darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 3) zasiłek losowy.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) nagrody finansowe ufundowane przez radę rodziców;
 - 2) stypendia za wzorowe zachowanie, wyniki w nauce oraz osiągnięcia w konkursach wiedzy i konkursach artystycznych ufundowane przez organ prowadzący szkołę.
8. W przypadku powtarzających się problemów wychowawczych z uczniem, a w szczególności dotyczących zdarzeń stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa, w szkole podejmowane są następujące działania:
 - 1) nauczyciele informują wychowawcę klasy o swoich spostrzeżeniach;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami, podczas którego przekazuje rodzicom informacje o zachowaniu i problemach ich dziecka oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności (w spotkaniu mogą również uczestniczyć: dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciel);
 - 4) wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś - do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 5) z przebiegu spotkania sporządza się odpowiednio notatkę w dzienniku elektronicznym lub notatkę służbową.
9. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom:
 - 1) objęcie ucznia kontraktem;

- 2) kontakt ze specjalistą (lekarzem, pedagogiem, psychologiem);
 - 3) diagnozę w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udział w programie terapeutycznym;
 - 5) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a sytuacja problemowa dotycząca ucznia nie ulega zmianie, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
 11. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
 12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 28.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia osobiście lub telefonicznie, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika

elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę;

- 9) zwalniania dziecka z części zajęć edukacyjnych w danym dniu osobiście lub telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnego oświadczenia, które uczeń przekazuje wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – nauczycielowi danych zajęć.
 - 10) odebrania ucznia osobiście lub przez upoważnioną osobę w przypadku wystąpienia wypadku lub zachorowania dziecka podpisując w gabinecie pielęgniarki lub w przypadku jej nieobecności w sekretariacie oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności za dziecko;
 - 11) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.
4. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie, nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 6) uzyskania informacji o osiągnięciach dziecka w nauce i zachowaniu, trudnościach, zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wymaganiach edukacyjnych i sposobach dostosowania tych wymagań w stosunku do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zasadach ujętych w regulaminach oraz procedurach postępowania obowiązujących w szkole, bieżących potrzebach szkoły;
 - 7) poznania i ustalenia potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dzieci;
 - 8) współdziałania w organizowaniu wycieczek i imprez klasowych, uroczystości szkolnych.
5. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Podstawowe formy kontaktu szkoły z rodzicami to:
- 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;

- 2) zebrania Rady Rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy;
 - 5) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
 - 6) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
 - 7) spotkania i warsztaty z udziałem specjalistów.
7. Zebrania ogólne wszystkich rodziców organizowane są przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, a spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są cztery razy w roku szkolnym. Indywidualne kontakty z rodzicami podejmuje wychowawca lub nauczyciele w miarę potrzeb w ciągu całego roku szkolnego.
 8. W przypadku trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami wychowawca wraz z innym nauczycielem ma prawo do złożenia zapowiadanej wizyty domowej.
 9. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
 8. Wyklucza się następujące formy kontaktu rodziców z wychowawcą oddziału lub z nauczycielem:
 - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
 - 2) telefonowanie na prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
 - 3) zasięgnięcie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.
 9. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
 10. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
 11. Rodzice mają prawo do przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu oraz pracownikom organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w regulaminie rady rodziców oraz w odrębnych przepisach.
 12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej oraz innymi poradniami specjalistycznymi. Podstawową formą tej współpracy jest diagnozowanie uczniów.
2. Szkoła wspiera rodziców w staraniach o diagnozę dziecka w poradni w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele dokonują wstępnej diagnozy uczniów mających problemy w nauce lub w zachowaniu;
 - 2) wychowawca informuje rodziców o potrzebie i możliwości przebadania dziecka w poradni;
 - 3) pedagog szkolny koordynuje prace dotyczące kompletowania potrzebnej dokumentacji i kontakty rodziców z poradnią.
3. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi dotyczy ponadto:
 - 1) organizowania obserwacji uczniów;
 - 2) organizowania zajęć terapeutycznych i integracyjnych dla zespołów klasowych;
 - 3) organizowania warsztatów i prelekcji dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowania indywidualnych spotkań i konsultacji dla uczniów i ich rodziców;
 - 5) podejmowania interwencji kryzysowych.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Na podstawie orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię szkoła ma możliwość:
 - 1) odroczenia przyjęcia ucznia do szkoły;
 - 2) objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - 3) objęcia ucznia kształceniem specjalnym lub indywidualnym;
 - 4) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 5) objęcia ucznia zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;
 - 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 7) objęcia ucznia zajęciami specjalistycznymi;
 - 8) dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 9) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 30.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, w szczególności z:
 - 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Laskowej;
 - 2) Komendą Powiatową Policji w Limanowej;
 - 3) Komendą Powiatową Straży Pożarnej w Limanowej;
 - 4) Ochotniczą Strażą Pożarną w Laskowej;
 - 5) Zespołem Interdyscyplinarnym przy Urzędzie Gminy w Laskowej;
 - 6) Stowarzyszeniem Pomocy Niepełnosprawnym „Bądźcie z Nami” z Krakowa.
2. Podstawowe działania podejmowane w ramach współpracy szkoły z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej to w szczególności:
 - 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
 - 2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
 - 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 4) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
3. Podstawowe działania podejmowane w ramach współpracy szkoły z policją i strażą pożarną to w szczególności:
 - 1) działania profilaktyczne dotyczące niebezpieczeństw i zagrożeń znajdujących się w otoczeniu uczniów i sposobów zapobiegania im;
 - 2) prelekcje, pokazy związane z bezpieczeństwem pożarowym i udzielaniem pierwszej pomocy;
 - 3) przeprowadzanie próbnej ewakuacji;
 - 4) zabezpieczenie większych imprez szkolnych;
 - 5) pojmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) udział uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
4. Podstawowe działania podejmowane w ramach współpracy szkoły z Zespołem Interdyscyplinarnym to w szczególności:
 - 1) realizacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Laskowa;
 - 2) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
 - 3) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mającym na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;

- 4) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
 - 5) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym;
 - 6) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
5. Podstawowe działania podejmowane w ramach współpracy szkoły ze Stowarzyszeniem Pomocy Niepełnosprawnym „Bądźcie z Nami” to w szczególności realizacja działań mających na celu integrację zdrowych uczniów ze środowiskiem osób niepełnosprawnych.
6. Szkoła współpracuje z organizacjami i innymi instytucjami reprezentującymi środowisko lokalne, spośród których najważniejszymi są:
- 1) lokalne władze;
 - 2) parafia rzymskokatolicka, w tym Caritas działający w parafii;
 - 3) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Laskowej;
 - 4) Środowiskowy Dom Samopomocy w Ujanowicach;
 - 5) Biblioteka Pedagogiczna w Limanowej;
 - 6) Biblioteka Publiczna w Laskowej;
 - 7) Koło Gospodyń Wiejskich w Laskowej;
 - 8) szkoły i przedszkola;
 - 9) instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną.

§ 31.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 7.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
11. Szczegółowe warunki organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 32.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy, a także nauczyciele i wychowawcy oraz pedagog.

2. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z wychowawcą oraz realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
5. Działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
8. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;

- 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
- 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
- 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje na gazetce na korytarzu szkolnym;
- 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacje na gazetce na korytarzu szkolnym;
- 7) udział wychowawców i uczniów klas ósmych w Targach Edukacyjnych, Święcie Zawodów w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
- 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
- 9) spotkanie z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
- 10) prezentowanie na gazetce szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. W szkole działa Szkolne Koło Caritas, które jest katolicką organizacją uczniowską, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną.
4. Opiekun Szkolnego Koła Caritas odpowiada m.in. za wyznaczenie kierunków prac Koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy w szczególności:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczenie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) określenie warunków współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 6) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;

5. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są również przez samorząd uczniowski.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
7. Do zadań członków Szkolnego Koła Caritas oraz innych osób włączających się w wolontariat należy w szczególności:
 - 1) dążenie, przez pracę nad sobą do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka;
 - 2) mobilizowanie uczniów do stawiania sobie wysokich wymagań;
 - 3) kształtowanie osobowości;
 - 4) uwrażliwianie społeczności szkolnej na różne obszary ludzkiej biedy;
 - 5) krzewienie w środowisku szkolnym ducha czynnej miłości bliźniego;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji do niesienia pomocy innym;
 - 7) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie;
 - 8) organizowanie pomocy potrzebującym uczniom, w szczególności otaczanie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 9) pomoc w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich;
 - 10) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez Caritas Diecezji Tarnowskiej oraz inne organizacje istniejące w parafii, zwłaszcza pomoc dla chorych, poszkodowanych w kataklizmach i sytuacjach losowych.
8. Zadania realizowane są w porozumieniu z dyrektorem, proboszczem parafii Laskowa z wykorzystaniem odpowiednich środków i sposobów działania, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań, zjazdów, dyskusji, kursów i szkoleń;
 - 2) opiniowanie ofert działań;
 - 3) decydowanie o działaniach do realizacji;
 - 4) organizowanie różnego rodzaju akcji charytatywnych;
 - 5) udział w kwestach i zbiórkach organizowanych przez Caritas Diecezji Tarnowskiej;
 - 6) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę na rzecz osób potrzebujących.
9. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób

rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami i ich rodzicami nie jest wymagane.

§ 34.

Uczniowie wykazujący szczególnie uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35.

1. Dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
4. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin.
6. Sposób i tryb organizowania nauczania indywidualnego dla uczniów szkoły podstawowej określają odpowiednio rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 36.

1. Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci posiadających opinię o potrzebie takich zajęć.

2. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju mają na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora.
4. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 3 wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) logopeda;
 - 3) psycholog.
5. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 4 specjaliści.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
8. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, z zastrzeżeniem, że zajęcia w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
11. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w tym kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 37.

1. Dla uczniów niepełnosprawnych szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne.
2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym, wynosi po 2 godziny na ucznia.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Zajęcia te są uwzględnione w arkuszu organizacji pracy szkoły oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowywanym dla ucznia niepełnosprawnego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych.

5. Zajęcia rewalidacyjne są organizowane na podstawie rozporządzeń w sprawie ramowych planów nauczania, organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 38.

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Udział w tych zajęciach jest spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
4. Zajęcia mają na celu:
 - 1) wspomaganie rozwoju;
 - 2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
 - 3) rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu;
 - 4) stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych.
7. Godzina zajęć trwa 60 minut.
8. Minimalny wymiar zajęć indywidualnych wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie.
9. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.

§ 39.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym i o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
3. Decyzję podejmuje się na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III, zaś na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 40.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania:
 - 1) zaplanowane w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły;

- 2) zaplanowane przez nauczyciela w celu zwiększania szans edukacyjnych uczniów i realizowane w wymiarze wynikającym z aktualnych potrzeb oraz zainteresowań uczniów, z zastrzeżeniem obowiązku zachowania nieprzekraczalnego 40-godzinnego tygodniowego wymiaru pracy nauczyciela.
2. Na początku roku szkolnego, nauczyciele opracowują ofertę zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora.

§ 41.

1. W szkole działa biblioteka, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) prowadzenie działalności służącej potrzebom uczniów;
 - 6) prowadzenie działalności wspomagającej kształcenie i doskonalenie kadry pedagogicznej;
 - 7) gromadzenie i innych materiałów bibliotecznych.
3. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych, innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych oraz warsztatów i szkoleń;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z przepisami.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
 5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu.
 6. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
 7. W bibliotece należy zachowywać się cicho.
 8. Czytelnik odpowiada materialnie za zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
 9. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są zobowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
 10. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
 11. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
 12. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko.
 13. Nie można wypożyczonych książek przekazywać osobom trzecim.
 14. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
 - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;

- 3) zwrot wypożyczonych książek w okresie dwóch tygodni od wypożyczenia.
15. Czytelnik odpowiada osobiście za książki, czasopisma, materiały multimedialne, z których korzysta.
16. Na wypożyczonych książkach, czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać kartek, kreślić, itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.

§ 42.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym organizacja zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.
4. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy oraz opracowanego na jego podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z zajęć świetlicowych określa Regulamin świetlicy opracowany przez nauczycieli świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Na początku roku szkolnego rodzice i uczniowie są zapoznawani z regulaminem świetlicy.
8. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonują nauczyciele świetlicy z wicedyrektorem na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.
9. Opieką doraźną objęci są uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela, z zastrzeżeniem, że grupa wychowawcza nie przekracza 25 osób.
10. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu uczniów w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem rodzica.
11. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają następujące zadania szczegółowe:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki przed i po lekcjach poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;

- 2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach i na boisku „Orlik”;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;
 - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania i organizowania sobie czasu wolnego;
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym i logopedą, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
12. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 13. W świetlicy przebywają wyłącznie uczniowie zapisani na zajęcia, w godzinach określonych przez rodziców w karcie zgłoszeniowej.
 14. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
 15. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice.
 16. Uczniowie, powyżej 7 roku życia, korzystający ze świetlicy mogą samodzielnie wracać do domu po zajęciach.
 17. Uczeń może opuścić świetlicę w innych godzinach niż zapisano w karcie zgłoszeniowej, wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców, zawierającego aktualną datę.
 18. Nie ma możliwości zwolnienia ucznia ze świetlicy na podstawie kontaktu telefonicznego z rodzicem.
 19. W przypadku uczniów z klas I-III rodzice mogą zdecydować o osobistym odbiorze dziecka bądź upoważnić do odbioru inną osobę.
 20. Zarówno deklaracja odbioru, jak i upoważnienie muszą mieć formę pisemną.
 21. Deklaracje i upoważnienia przechowują wychowawcy świetlicy do końca roku szkolnego.
 22. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze świetlicy przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 23. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania ucznia ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
 24. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców ze świetlicy, nauczyciel powinien zastosować procedurę:

- 1) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
 - 2) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców - opiekę tą sprawuje nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora nie dłużej jednak, niż godzinę od zakończenia zajęć;
 - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, mimo wyczerpania wszystkich dostępnych możliwości kontaktu, nauczyciel, po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora, podejmuje decyzję o wezwaniu policji;
 - 4) sporządzić notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań, a następnie przekazać ją dyrektorowi szkoły.
25. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać dziecka do domu.
26. W przypadku podejrzenia, że rodzic lub osoba przez nich upoważniona zgłosili się po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych nauczyciel powinien zastosować procedurę:
- 1) niezwłocznie powiadomić pedagoga lub dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
 - 2) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
 - 3) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka;
 - 4) sporządzić notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań, a następnie przekazać ją dyrektorowi szkoły;
 - 5) wezwać policję, jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy lub będący pod wpływem środków psychoaktywnych rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pijany lub nie zażywał środków psychoaktywnych.

§ 43.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę i zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia gorącego posiłku..
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Rodzice winni uregulować odpłatność za posiłki do dnia 10 każdego miesiąca u intendenta.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z GOPS w Laskowej zwalnia rodziców z całości opłat, o których mowa w ust. 3.

§ 44.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) bibliotekę z centrum multimedialnym;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) małą salę gimnastyczną;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) ogród szkolny;
- 8) boisko sportowe „Orlik”;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinet logopedy;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 12) archiwum;
- 13) szatnię.

§ 45.

1. W szkole funkcjonuje pracownia komputerowa, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
2. Dostęp do pracowni komputerowej możliwy jest wyłącznie pod nadzorem opiekuna pracowni lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Pracownią administruje opiekun pracowni wspólnie z zatrudnionym w szkole informatykiem, którzy czuwają nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci komputerowej, zapewniają właściwą organizację stanowisk komputerowych, dokonują wszelkich instalacji oprogramowania, zarządzają zasobami sprzętowymi i programowymi pracowni, współdecydują o kierunku rozwoju pracowni.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia uzgadnia z opiekunem pracowni możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, zgłasza wszelkie uwagi dotyczące

funkcjonowania pracowni, w pełni odpowiada za wyposażenie pracowni w czasie prowadzenia zajęć, dba o prawidłowe funkcjonowanie sprzętu komputerowego pracowni, nadzoruje przestrzegania wymogów bezpieczeństwa dotyczących zachowania się w pracowni i korzystania z wyposażenia, kontroluje racjonalne oraz właściwe wykorzystanie zasobów sieciowych przez użytkowników.

5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni komputerowej określa regulamin pracowni komputerowej.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 46.

Organami szkoły są:

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

§ 47.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

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

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
 - 19) organizuje zajęcia dziecku, które posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas szkolny plan nauczania tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły nie może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, gdyż przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach

- uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 5) sprawowania opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 6) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nieobecny jest dyrektor i wicedyrektor - inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora.

§ 48.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) regulamin swojej działalności;
 - 6) projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 7) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki;
 - 8) ustalenie dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 11) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 14) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 15) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 16) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
 - 17) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 18) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 19) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 20) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 22) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
 - 23) wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosek rodziców przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
 - 24) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 25) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 26) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 27) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 28) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa.
 13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
 17. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu spośród kandydatów szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu.

18. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
19. W przypadku określonym w ust. 18, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie rady pedagogicznej.
21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców szkoły może porozumiewać się z radą rodziców przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu spośród kandydatów szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu.
8. Rada rodziców posiada uprawnienia do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

9. Rada rodziców deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) wnioski o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 6) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) pracę nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) pracę nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
14. Fundusze, o których mowa w ust. 13 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 50.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub Szkolnym Kołem Caritas podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 51.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 52.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.

4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
6. Praca zespołu mediacyjnego nie może przekraczać 14 dni od dnia powołania zespołu.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla nauczycieli i pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane przez dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 54.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) efektywne realizowanie podstawy programowej zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami jej realizacji;
 - 4) realizowanie pracy zespołowej;
 - 5) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 6) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 7) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 10) dokonanie wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 11) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 12) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, rzetelne przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 17) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 18) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
 - 19) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 20) przestrzeganie zapisów statutu szkoły i konsekwencja w działaniach w stosunku do uczniów;

- 21) na bieżąco zapoznawanie się ze zmianami w prawie oświatowym;
 - 22) aktywnie pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 23) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 24) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 25) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
 - 26) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
 - 27) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
 - 28) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciele na terenie szkoły zobowiązani są do używania telefonów komórkowych wyłącznie w czasie wolnym od zajęć i dyżurów, podczas zajęć z uczniami nauczyciele powinni mieć wyciszone telefony. Użycie telefonu przez nauczyciela podczas zajęć jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku:
- 1) korzystania z aplikacji dziennika elektronicznego;
 - 2) w sytuacjach wyjątkowych dotyczących bezpieczeństwa.
5. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy obejmuje wymienionego nauczyciela opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 55.

1. Zespół nauczycieli dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Rodzaje zespołów, czas, na jaki zostały powołane, składy osobowe oraz zadania do realizacji określa regulamin zespołów nauczycielskich wraz z załącznikiem, który podlega aktualizacji co roku.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) organizowanie pracy zespołu, wyznaczanie zadań i terminów ich realizacji;
 - 2) monitorowanie rytmiczności wykonywania zadań zaplanowanych do realizacji;
 - 3) przedkładanie, w wyznaczonym terminie, dyrektorowi podpisanego planu pracy zespołu;
 - 4) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań zespołu;
 - 5) dokumentowanie pracy zespołu.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.
9. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 56.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami, trudnych wychowawczo);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeb i możliwości materialnej i socjalnej we współpracy z GOPS, CARITAS;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem ds. dydaktyczno-wychowawczych – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu ds. dydaktyczno-wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podjętej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 57.

Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) koordynowanie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57a.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

- przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 58.

Do zadań nauczyciela logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szkole należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) ewidencjonowanie zbiorów w formie elektronicznej;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np.: apeli, konkursów, spotkań autorskich;
- 8) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 9) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 10) prowadzenie edukacji czytelniczo-informacyjnej;
- 11) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 12) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 13) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, olimpiadach, itp.;
- 14) opieka nad czytelnią multimedialną;
- 15) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami.

§ 61.

Do zadań nauczyciela świetlicy w szkole należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, w tym pomoc w odrabianiu zadań i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, w miarę możliwości na świeżym powietrzu;

- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
- 9) dbanie o ład i porządek oraz powierzone mienie.

§ 62.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania zespołu tworzy się stanowisko wicedyrektora zespołu.
2. Podstawą utworzenia stanowiska wicedyrektora jest liczba oddziałów nie mniejsza niż 12.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
4. Dla stanowiska wicedyrektora, dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.
5. Powierzenie nauczycielowi stanowiska wicedyrektora wymaga opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
6. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w dniach i godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 3) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, uczniach i rodzicach uczniów w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym;
 - 4) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
 - 5) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach lekcyjnych;
 - 7) nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;

- 8) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
- 9) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga, logopedy, biblioteki, świetlicy i przedszkola;
- 10) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom oraz zapewnienia ładu i porządku na terenie szkoły i poza nim;
- 11) monitorowanie działalności samorządu uczniowskiego.

§ 63.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka;
 - 3) archiwista;
 - 4) intendent;
 - 5) opiekun dowozu;
 - 6) pomoc administracyjna - informatyk.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator/robotnik gospodarczy;
 - 2) elektryk;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) kierowca.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 64.

1. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły, w tym przygotowywanie umów o pracę oraz innych druków;
 - 2) ochrona danych osobowych pracowników i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz przedstawianie dyrektorowi do zatwierdzenia;
 - 4) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i pracowników.
 - 5) sporządzanie inwentaryzacji majątku zespołu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 8) kontrola obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 9) sporządzanie sprawozdawczości na potrzeby GUS i innych instytucji z zakresu realizowanych zadań;
 - 10) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów szkoły wg jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 11) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń dla rodziców, nauczycieli, pracowników i uczniów;
 - 12) zbieranie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 13) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych i pozostałych.
2. Do zadań sekretarki/archiwisty należy w szczególności:
- 1) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów szkoły wg jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 2) dostosowywanie obowiązującego w szkole jednolitego rzeczowego wykazu akt do potrzeb szkoły i zakresu jej funkcjonowania;
 - 3) prowadzenie księgi ewidencji uczniów, księgi uczniów;
 - 4) prowadzenie ewidencji obecności pracowników obsługowych (listy obecności) oraz ewidencji urlopów i zwolnień;
 - 5) wypisywanie i wydawanie legitymacji szkolnych, kart rowerowych uczniom;
 - 6) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 7) przyjmowanie, ewidencjonowanie, rozdział i rozliczanie korespondencji oraz przesyłek, wysyłanie korespondencji;
 - 8) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno-biurowych na wnioski uczniów i ich rodziców, w szczególności zaś przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji.
3. Do zadań intendenta należy w szczególności:
- 1) planowanie i organizacja zakupów;

- 2) systematyczne zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe i inne;
 - 3) właściwe przechowywanie artykułów żywnościowych z uwzględnieniem terminów przydatności do spożycia;
 - 4) wydawanie materiałów i artykułów spożywczych na podstawie zapotrzebowania żywnościowego sporządzonego przez kucharkę;
 - 5) utrzymywanie w stałej i pełnej sprawności technicznej urządzeń chłodniczych oraz sprzętu magazynowego;
 - 6) niezwłoczne informowanie dyrektora o wszelkich uszkodzeniach i awariach sprzętu i urządzeń magazynowych oraz kradzieżach, brakach i zepsuciu artykułów spożywczych i materiałów;
 - 7) prowadzenie kartotek magazynowych i dziennika materiałowego;
 - 8) pobieranie opłat za żywienie.
4. Do zadań opiekuna dowozu należy w szczególności:
- 1) przygotowanie list uczniów dojeżdżających oraz harmonogramu dowożenia;
 - 2) opieka nad uczniami podczas wsiadania i wysiadania oraz w trakcie jazdy autokarem.
5. Do zadań pomocy administracyjnej – informatyka należy w szczególności:
- 1) naprawy sprzętu komputerowego;
 - 2) aktualizacja oprogramowania.

§ 65.

1. Do zadań konserwatora/robotnika gospodarczego należy w szczególności:
- 1) przechowywanie i konserwowanie narzędzi gospodarczych;
 - 2) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez codzienne dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez nauczycieli, dyrektora i pracowników.
 - 4) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora;
 - 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, uzgadnianie z dyrektorem zamówień potrzebnych materiałów;
 - 6) koszenie trawników na terenie boiska szkolnego i terenach przylegających do budynku szkolnego;
 - 7) w zimie usuwanie śniegu z terenu wokół szkoły;

- 8) zabezpieczanie obiektu przed kradzieżą i włamaniem.
2. Do zadań elektryka należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (elektroenergetycznych);
 - 2) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie napraw bieżących zgłaszanych ustnie przez nauczycieli, dyrektora i pracowników.
3. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania;
 - 2) zgłaszanie przełożonym i konserwatorowi/robotnikowi gospodarczemu wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu, instalacji oraz urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej, zamków, drzwi, okien, tynków, itd.
4. Do zadań kucharki należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie posiłków;
 - 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
 - 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich do momentu użycia;
 - 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 5) przestrzeganie zasad technologii sporządzania posiłków i higieniczno-sanitarnych, wynikających z HACCP.
5. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc w sporządzaniu posiłków według poleceń kucharki;
 - 2) utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchni, naczyń, garnków, narzędzi oraz urządzeń stołowych i kuchennych;
6. Do zadań kierowcy należy w szczególności:
 - 1) terminowy dowóz uczniów do szkoły wyłącznie autobusem sprawnym technicznie, posiadającym aktualne badania techniczne, dostosowanym do ilości przewożonych dzieci i posiadającym świadectwo dopuszczenia do ruchu – wydane zgodnie z Prawem o ruchu drogowym;
 - 2) współpraca z opiekunem i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie jazdy i na postoju;
 - 3) wykonywanie drobnych napraw i remontów.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 66.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 15) poszanowania swojej godności;
 - 17) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp.;

- 19) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 67.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może zwrócić się o pomoc kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego poprzez opiekuna samorządu;
 - 4) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 68.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę i stosowność wyglądu ucznia.
2. Uczeń zobowiązany jest do dostosowania ubioru do:
 - 1) istniejących warunków pogodowych;
 - 2) realizowanych aktualnie zajęć;
 - 3) reguł życia społeczności szkolnej:
 - a) w ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie,
 - b) uczniów obowiązuje na terenie szkoły obuwie niepozostawiające śladów,
 - c) na terenie szkoły nie używa się nakryć głowy,
 - d) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej,
 - e) okrycia wierzchnie należy pozostawiać w szatni.
3. W szkole obowiązuje:
 - 1) strój codzienny;
 - 2) strój galowy;

- 3) strój sportowy.
3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju codziennego w stonowanych barwach:
- 1) bluzki mają zakrywać brzuch, ramiona, plecy;
 - 2) długość spodenek, spódnic, sukienek nie może być krótsza niż przed kolano;
 - 3) uszyty z nieprzeźroczystych materiałów, pozbawiony wulgarnych haseł, emblematów propagujących środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie, nie może mieć połyskujących aplikacji.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmiennego o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść o charakterze reprezentacyjnym poza teren szkoły oraz imprez okolicznościowych lub na polecenie wychowawcy albo dyrektora bądź z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego. Strój galowy stanowi:
- 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa, grafitowa lub czarna spódnica;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe, grafitowe lub czarne spodnie garniturowe, garnitur.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy:
- 1) biały podkoszulek;
 - 2) ciemne spodenki;
 - 3) dres;
 - 4) obuwie sportowe.
7. Uczniom zabrania się:
- 1) farbowania i koloryzowania włosów;
 - 3) stosowania makijażu za wyjątkiem korygującego niedoskonałości cery;
 - 4) malowania paznokci;
 - 5) ozdabiania ciała piercingiem oraz tatuażami.

§ 69.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

- zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - uczeń ma obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tego samego terminu lub nie zrobił tego osobiście lub telefonicznie;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej wizerunku;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu innych;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny i galowy;

18) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia oraz używania telefonów i innego sprzętu elektronicznego tj. smartwatch, tablet, głośniki stereo bluetooth w szkole,

b) naruszenie przez ucznia ww. warunków skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania, telefon zostaje zatrzymany przez nauczyciela i jest do odebrania osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły,

c) szkoła umożliwi uczniom i rodzicom kontakt telefoniczny w każdym przypadku wymagającym takiej konieczności poprzez udostępnienie uczniowi telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły oraz poinformowanie rodziców o możliwości kontaktu telefonicznego z dzieckiem przez sekretariat szkoły – nr (18) 3333010 i umożliwienie im tego kontaktu poprzez przywołanie do telefonu ucznia w czasie przerwy, gdy zaistnieje ważna i pilna potrzeba, albo przekazanie informacji uczniowi,

d) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież, zepsucie czy uszkodzenie telefonu komórkowego ucznia,

e) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt lub po wcześniejszej zapowiedzi nauczyciela na zajęciach edukacyjnych do użycia tylko w procesie dydaktycznym.

4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą:

1) zwrócić do biblioteki wypożyczone książki oraz podręczniki i materiały edukacyjne;

2) uregulować ewentualne zaległości w płatnościach za wyżywienie.

§ 70.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) wpisanie uwagi pozytywnej w dzienniku elektronicznym;

2) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;

3) pochwałę ustną na zebraniu rodziców;

- 4) pochwałą ustną dyrektora szkoły na apelu;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrodę rzeczową lub finansową ufundowaną przez radę rodziców;
 - 7) wpis do księgi Primi Inter Pares;
 - 8) wpis do kroniki szkolnej;
 - 9) wpis na stronie internetowej;
 - 10) eksponowanie wyników, osiągnięć w gablotach szkolnych, na korytarzach;
 - 11) list gratulacyjny dla rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 5) wolontariat;
 - 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 71.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, wagary;
 - 3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu;
 - 5) zastraszenie, wymuszenie;
 - 6) zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) cyberprzemoc;

- 8) łamanie zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) kradzież;
 - 9) niszczenia mienia szkolnego, cudzej własności;
 - 10) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
2. Karą może być:
- 1) wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
 - 2) udzielenie upomnienia przez wychowawcę;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem;
 - 4) udzielenie upomnienia przez dyrektora;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
 - 6) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 7) praca społeczna na rzecz klasy i szkoły;
 - 8) obniżenie oceny zachowania.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą, nietykalność ucznia.
5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
6. Środkiem wychowawczym jest zobowiązanie do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody w całości albo w części, do zadośćuczynienia za doznaną krzywdę, do wykonania prac społecznych, do przeproszenia pokrzywdzonego, do podjęcia nauki lub pracy, do uczestniczenia w odpowiednich zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, w szczególności terapii uzależnień, psychoterapii, psychoedukacji, lub szkoleniowym, do powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, do powstrzymania się od kontaktowania się z pokrzywdzonym lub innymi osobami w określony sposób lub do zaniechania używania substancji psychoaktywnej.

§ 72.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 71 ust. 2 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Wyklucza się możliwość skreślenia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.

§ 73.

1. Uczeń może być przeniesiony z oddziału do równoległego oddziału na wniosek rodziców, wychowawcy lub innego nauczyciela.
2. Umotywowany wniosek składany jest do dyrektora szkoły.
3. Jeżeli z wnioskiem o przeniesienie wystąpił wychowawca lub inny nauczyciel, dyrektor szkoły w ciągu 7 dni informuje rodziców ucznia o wpłynięciu wniosku.
4. Wnioski rozpatrywane są przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny oraz wychowawcy tych oddziałów.
5. Decyzję o przeniesieniu podejmuje rada pedagogiczna.
6. O decyzji rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony.

§ 74.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 75.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 76.

Szkolne ocenianie uczniów podzielone jest na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od września do ostatniego piątku stycznia, a drugi – od poniedziałku następującego po tym piątku do zakończenia roku szkolnego.

§ 77.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 78.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Zachowanie ucznia oceniane jest na podstawie obserwacji jego funkcjonowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym w formie uwag pozytywnych i negatywnych.

§ 79.

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 1. Zasada jawności:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców i mogą być przedstawiane przez nauczyciela tylko na forum jego klasy lub w wyznaczonym miejscu w szkole;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę:
 - a) uczniowi - w czasie zajęć edukacyjnych,
 - b) rodzicowi - podczas wywiadówek lub rozmów indywidualnych z nauczycielem danego przedmiotu albo podczas dyżuru nauczyciela pełnionego zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji;
- 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu:
 - a) uczniowi - w czasie zajęć edukacyjnych, podczas omawiania wyników tych prac,
 - b) rodzicowi - podczas wywiadówek lub rozmów indywidualnych z nauczycielem danego przedmiotu, dyżuru nauczyciela zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów, indywidualnego kontaktu z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania;
- 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, a także sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń, jest udostępniana w sekretariacie szkoły za zgodą dyrektora szkoły i w obecności pracownika szkoły; na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się

z udostępnioną dokumentacją, zabrania się kopiowania, fotografowania dokumentacji;

7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Zasada systematyczności: nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, przynajmniej raz w miesiącu, z różnych form aktywności.

3. Zasada obiektywności: uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w statucie szkoły i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.

4. Zasada różnicowania wymagań:

1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:

1) nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej;

2) nauczyciel ocenia ucznia z uwzględnieniem specyfiki swojego przedmiotu za m.in.: odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania domowe, aktywność, formy praktyczne oraz umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej;

3) nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.

6. Zasada higieny umysłowej ucznia:

1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 2) o pracach obejmujących większy zakres materiału informuje się ucznia co najmniej tydzień wcześniej, nauczyciel dokonuje też wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego;
 - 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 1) kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmują wtedy materiał z trzech ostatnich lekcji, zaś zapowiedziane przez nauczyciela kartkówki mogą obejmować więcej niż trzy tematy;
 - 5) nauczyciel jest obowiązany udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego.
7. Zasada pozytywnego wzmocnienia:
- 1) nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia;
 - 2) nauczyciel wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.
8. Zasada wyrównywania szans:
- 1) uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawiania ocen w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela;
 - 3) uczeń nieobecny na lekcji przeznaczonej na pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela.
9. Zasada klasyfikowania: klasyfikacja jest przeprowadzana dwa razy w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I i II okresu.
10. Zasada nagradzania i karania, o których mowa w § 70. i §71.
11. Zasada oceniania budującego:
- 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron pracy ucznia;
 - 2) wskazywanie, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) udzielanie wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) udzielanie wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien się dalej uczyć.
12. Zasada komunikowania:
- 1) ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny;
 - 2) pisemny komentarz pod pracą ucznia.

§ 80.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i ust. 2. przekazywane są rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu, zaś uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą.
4. Rodzice potwierdzają podpisem na sporządzonym w tym celu dokumencie zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 1. i ust. 2.
5. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu we wrześniu wychowawca przez dziennik elektroniczny przekazuje informacje, o których mowa w ust. 1. i ust. 2. Sporządza również stosowną notatkę w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.

§ 81.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty 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.
2. Tryb postępowania nauczyciela w wyżej wymienionych przypadkach:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się zobowiązany jest do zapoznania się z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej dostępnymi u pedagoga;
 - 2) nauczyciel danej edukacji przedmiotowej ustala wymagania edukacyjne oraz sposoby i kryteria oceniania danego ucznia;
 - 3) nauczyciel informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobie oceniania ucznia;
 - 4) w przypadku dziecka z niesprawnością intelektualną, stwierdzoną przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną, nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania wymagań do możliwości dziecka, do stosowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla konkretnego ucznia.

§ 82.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców.

§ 83.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
4. 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 lub z głęboką dysleksją rozwojową, lub afazją, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia na czas całego okresu lub roku szkolnego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia w I okresie lub w roku szkolnym przekroczył 50% liczby godzin zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie ucznia, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 3) jeżeli uczeń uzyskał ocenę klasyfikacyjną śródroczną, a na okres II decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć, ocena śródroczna jest jednocześnie oceną roczną lub końcową.

8. Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w ust. 2. i ust. 4. ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego wniosku rodziców i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy. Uczniowi zaznacza się się wtedy w dzienniku elektronicznym „nieobecność usprawiedliwiona”.

§ 84.

1. Obszary oceniania to:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie i posługiwanie się tekstem pisany oraz słowem mówionym;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) umiejętności praktyczne;
- 5) aktywność ucznia na lekcjach wychowania fizycznego.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 3) test pisemny;
- 4) praca domowa;
- 5) kartkówka;
- 6) ćwiczenia;
- 7) zadania praktyczne;
- 8) praca w grupie;
- 9) wytwory.

3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych 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.

§ 85.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

- w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I, ustala się w stopniach według następującej skali używając cyfr arabskich:
 - 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.
 3. W ocenianiu bieżącym:
 - 1) nie stosuje się znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem;
 - 2) w ocenianiu wypracowań pisemnych i testów dopuszcza się stosowanie punktów przeliczanych następnie na ocenę według skali procentowej określonej w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) dopuszcza się zastosowanie zapisu nieprzygotowanie ucznia do zajęć, jeżeli nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania określił możliwość jego stosowania;
 - 4) stosuje się skróty:
 - a) bz – bez zadania;
 - b) 0 – nieobecny;
 - c) np – nieprzygotowany.
 4. Reguły oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń zobowiązany jest napisać wymagane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawiania ocen za pisemne formy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności obejmujące materiał z co najmniej jednego działu programowego w terminie do dwóch tygodni od oddania przez nauczyciela, przy czym nauczyciel przygotowuje dla ucznia nowy test/sprawdzian; przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej bierze się pod uwagę ocenę z poprawy;
 - 3) jeśli uczeń nie stawia się na poprawę w wyznaczonym terminie, oznacza to rezygnację z możliwości poprawy;
 - 4) nie poprawia się ocen z kartkówki i odpowiedzi ustnych;

- 5) uczeń nieobecny na lekcji przeznaczony na pisemną formę sprawdzania jego wiedzy i umiejętności jest zobowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego wymaganego przez nauczyciela w terminie i formie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 5) kartkówka z materiału z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana (jest równoznaczna z odpowiedzią ustną);
 - 6) nauczyciel oddaje poprawione dłuższe prace pisemne w ciągu 14 dni, zaś kartkówki – 7 dni.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach 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,
z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1) – 5).
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 6).
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, udokumentowanymi w dzienniku elektronicznym, a roczne dodatkowo jeszcze w arkuszach ocen.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 7, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

10. Rodzice informowani są o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu swoich dzieci oraz o ich szczególnych osiągnięciach:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) w czasie zebrań (co najmniej 4 razy w roku);
 - 3) w trakcie indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, w czasie ich dyżurów nauczycielskich.
11. O pozytywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów i jego rodzic zostają poinformowani przez wprowadzenie tej oceny w dzienniku elektronicznym tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. O niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej rocznej uczniów i jego rodzic zostają poinformowani przez wprowadzenie tej oceny w dzienniku elektronicznym dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnianie braków.
14. Nauczyciel aprobują „Szczęśliwy numer”, polegający na tym, że uczniów, którego numer z dziennika został danego dnia wylosowany przez aplikację w dzienniku elektronicznym, jest zwolniony w tym dniu z odpowiedzi ustnej. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji, z zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki, z pracy domowej.

§ 86.

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

§ 87.

1. Oceny bieżące oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki ustala się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania.
2. Ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.

3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 88.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed ostatnim piątkiem miesiąca stycznia. Jeśli zaś ferie zimowe w danym roku szkolnym przypadają w I terminie, wtedy klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed tymi feriami.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę śródroczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.

§ 89.

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej lub nawet wykraczające poza nią;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym bądź posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności).
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w toku dalszej nauki;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy pytań pomocniczych.

§ 90.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I - III bieżącą ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I - III ustala się następujące kryteria bieżących ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze punktualnie przychodzi do szkoły i usprawiedliwia każdą nieobecność,
 - b) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac domowych),
 - d) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
 - e) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - f) z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły (np. dekoracje),
 - g) szanuje mienie swoje, kolegów i szkolne,
 - h) zawsze chętnie uczestniczy w konkursach,
 - i) zawsze nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - j) swoją postawą podczas uroczystości szkolnych stanowi wzór dla innych,
 - k) dba o piękno mowy ojczystej, komunikuje w jasny sposób swoje odczucia, spostrzeżenia,
 - l) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - m) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - n) zawsze odpowiednio reaguje na niebezpieczne zachowania innych uczniów,
 - o) zawsze przestrzega zasad higieny osobistej,
 - p) podczas zajęć zawsze stosuje się do ustalonych zasad,
 - q) wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych,
 - r) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom,

- s) jest tolerancyjny,
 - t) chętnie uczestniczy w akcjach charytatywnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie przychodzi do szkoły i usprawiedliwia każdą nieobecność,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
 - c) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne (przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac domowych),
 - d) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie,
 - e) często podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły,
 - f) szanuje mienie swoje, kolegów i szkolne,
 - g) chętnie uczestniczy w konkursach,
 - h) nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - i) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - j) dba o kulturę słowa, potrafi tworzyć logiczne wypowiedzi,
 - k) stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - l) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
 - m) odpowiednio reaguje na niebezpieczne zachowania innych uczniów,
 - n) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - o) podczas zajęć stosuje się do ustalonych zasad,
 - p) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - q) okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom,
 - r) jest tolerancyjny,
 - s) chętnie uczestniczy w akcjach charytatywnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj punktualnie przychodzi do szkoły,
 - b) zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
 - c) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
 - d) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie,
 - e) zazwyczaj podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły,
 - f) szanuje mienie swoje, kolegów i szkolne,
 - g) uczestniczy w wybranych konkursach,
 - h) zazwyczaj nosi strój galowy na uroczystości szkolne,

- i) potrafi właściwie zachować się podczas uroczystości szkolnych,
 - j) potrafi komunikować się w sposób jasny i zrozumiały,
 - k) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - l) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - m) na ogół reaguje na niebezpieczne zachowania innych uczniów,
 - n) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - o) podczas zajęć zazwyczaj stosuje się do ustalonych zasad,
 - p) potrafi właściwie zachować się w miejscach publicznych,
 - q) stara się okazywać szacunek nauczycielom i innym osobom,
 - r) zazwyczaj jest tolerancyjny,
 - s) uczestniczy w akcjach charytatywnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami spóźnia się na zajęcia,
 - b) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
 - c) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe,
 - d) stara się wywiązywać z obowiązków dyżurnego w klasie,
 - e) czasami podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły,
 - f) stara się szanować mienie swoje, kolegów i szkolne,
 - g) uczestniczy w wybranych konkursach,
 - h) stara się nosić strój galowy na uroczystości szkolne,
 - i) stara się właściwie zachowywać podczas uroczystości szkolnych,
 - j) stara się komunikować w sposób jasny i zrozumiały,
 - k) często zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - l) najczęściej przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - m) nie zawsze reaguje na niebezpieczne zachowania innych uczniów,
 - n) stara się dbać o higienę osobistą,
 - o) podczas zajęć stara się stosować do ustalonych zasad,
 - p) stara się właściwie zachowywać w miejscach publicznych,
 - q) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom,
 - r) bywa nietolerancyjny,
 - s) zazwyczaj bierze udział w akcjach charytatywnych;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często spóźnia się na zajęcia,
 - b) często biernie uczestniczy w zajęciach,
 - c) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie,
 - e) bardzo rzadko podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły,
 - f) nie zawsze szanuje mienie swoje, kolegów i szkolne,
 - g) nie wyraża chęci uczestnictwa w konkursach,
 - h) nie zawsze nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - i) zdarza się, że zapomina o właściwej postawie podczas uroczystości szkolnych,
 - j) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
 - k) ubliża, stosuje zaczepki słowne wobec kolegów,
 - l) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - m) jest obojętny wobec niebezpiecznych zachowań innych,
 - n) najczęściej nie dba o higienę osobistą i zdrowie,
 - o) podczas zajęć rzadko stosuje się do ustalonych zasad,
 - p) zdarza mu się niewłaściwie zachować w miejscach publicznych,
 - q) często zapomina o okazywaniu szacunku nauczycielom oraz innym osobom,
 - r) rzadko jest tolerancyjny,
 - s) rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - b) biernie uczestniczy w zajęciach,
 - c) lekceważy obowiązki szkolne,
 - d) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie,
 - e) nie podejmuje dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły,
 - f) celowo niszczy mienie szkolne,
 - g) nie wyraża chęci uczestnictwa w konkursach,
 - h) nie ubiera galowego stroju na uroczystości szkolne,
 - i) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - j) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - k) wyraża się wulgarnie,

- l) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- m) stosuje zaczepki fizyczne wobec kolegów,
- n) przynosi i używa w szkole niebezpieczne przedmioty,
- o) nie dba o higienę osobistą,
- p) podczas zajęć nie stosuje się do ustalonych zasad,
- q) nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- r) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
- s) zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób,
- t) jest nietolerancyjny,
- u) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszym,
- v) nie jest zainteresowany udziałem w akcjach charytatywnych.

4. Procedura wystawiania bieżących ocen zachowania uczniów klas I-III:

- 1) bieżącą ocenę zachowania ucznia w klasach I-III wystawia wychowawca;
- 2) wychowawca bierze pod uwagę:
 - a) własne obserwacje dotyczące zachowania ucznia,
 - b) opinię innych nauczycieli o zachowaniu ucznia, która wyrażona jest poprzez pisemne uwagi (pozytywne lub negatywne) o uczniu zapisane w dzienniku elektronicznym,
 - c) opinię uczniów danego zespołu klasowego,
 - d) samoocenę ucznia;
- 3) w drugim tygodniu kolejnego miesiąca na podstawie opinii, o których mowa w pkt 2. wychowawca klasy ustala bieżącą ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika;
- 4) ocenę zachowania wpisuje do dziennika tylko wychowawca danej klasy.

5. Bieżącą, śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali, z zastrzeżeniem ust. 4. i ust. 5.:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Przy ustalaniu bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz dostarczanie usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie do 7 dni,
 - b) angażowanie się w zajęcia pozalekcyjne oraz doskonalenie wiedzy i umiejętności poprzez udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych,
 - c) efektywne pełnienie powierzonych funkcji w klasie i w szkole,
 - d) posiadanie obowiązkowego podstawowego wyposażenia ucznia (podręczniki, zeszyty, przybory, strój codzienny, galowy i sportowy);
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dbanie o czystość i estetyczny wygląd szkoły,
 - b) szanowanie mienia własnego, szkolnego i innych ludzi;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) świadome uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych i angażowanie się w ich przygotowanie,
 - b) reprezentowanie społeczności uczniowskiej w imprezach pozaszkolnych,
 - c) udział w akcjach społecznych, charytatywnych na terenie szkoły i poza nią,
 - d) odpowiedni do okoliczności i tradycji szkolnej strój;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) przestrzeganie zasad etykiety językowej, posługiwanie się piękną i poprawną polszczyzną,
 - b) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią, unikanie wulgaryzmów;

- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) posiadanie poczucia odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych – niestosowanie przemocy fizycznej ani psychicznej, właściwe reagowanie na przejawy agresji kolegów,
 - b) nieuleganie nałogom, nieużywanie środków odurzających,
 - c) przestrzeganie zdrowego trybu życia,
 - d) dbanie o higienę osobistą;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm postępowania w danej sytuacji i miejscu,
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) odnoszenie się do kolegów i wszystkich pracowników szkoły kulturalnie,
 - b) prawdomówność i tolerancja;
 - c) służenie pomocą innym uczniom, także pracownikom szkoły;
 - d) posiadanie umiejętności pracy w zespole, mając świadomość swoich mocnych i słabych stron i równych praw z innymi członkami zespołu.
11. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo, wykazując się własną inicjatywą, wypełnia wszystkie obszary, jego zaangażowanie w życie środowiska lokalnego zasługuje na pochwałę:
 - a) wykazuje się wzorową frekwencją,
 - b) jest aktywnym uczestnikiem lekcji, sumiennie przygotowuje się do zajęć,
 - c) chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, wykazując się pomysłowością i inicjatywą,
 - d) uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach środowiskowych,
 - e) pracuje nad rozwijaniem swoich uzdolnień i zainteresowań, systematycznie uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach międzyszkolnych, przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - f) uprzejmie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i wszystkich osób dorosłych,
 - g) życzliwie traktuje swoich kolegów,
 - h) chętnie pomaga kolegom pokonywać trudności związane z nauką,
 - i) dba o porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu,
 - j) jest wzorem do naśladowania w zakresie kultury osobistej,

- k) zawsze dba o estetykę i stosowność stroju;
 - l) aktywnie uczestniczy w akcjach promujących piękno mowy ojczystej;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia wszystkie obszary:
- a) wykazuje się bardzo dobrą frekwencją,
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach, i rzetelnie przygotowuje się do zajęć w domu,
 - c) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone mu zadania związane z życiem klasy i szkoły,
 - d) w miarę swoich możliwości rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) zawsze w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami dba o kulturę słowa i kulturę zachowania,
 - f) umie współżyć z innymi uczniami, rozumie problemy kolegów i pomaga im pokonać trudności w nauce,
 - g) dba o estetykę i czystość klasy, szkoły oraz jej otoczenia,
 - h) zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne i cudze zdrowie,
 - j) zwraca uwagę kolegom na konieczność poszanowania mowy ojczystej;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia wszystkie obszary szkolne zgodnie ze swoimi możliwościami:
- a) na ogół wykazuje się dobrą frekwencją, a jego nieobecności w szkole są usprawiedliwione,
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - c) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zależy mu na zdobywaniu wiedzy i ocenach,
 - d) wywiązuje się z powierzonych funkcji szkolnych,
 - e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią,
 - f) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - g) jest koleżeński, potrafi współpracować w zespole, stara się nie skarżyć,
 - h) cechuje go uczciwość w życiu codziennym, nie kłamie i nie oszukuje,
 - i) dba o higienę osobistą, pamięta o zmianie obuwia na terenie szkoły,
 - j) szanuje pracę własną i innych, troszczy się o mienie szkolne, dba o porządek otoczenia,
 - k) troszczy się o estetykę własnego wyglądu, ubiera się stosownie do okazji,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych,
 - m) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół właściwie wypełnia wszystkie obszary, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy:
- a) punktualnie przychodzi na zajęcia, ale jego frekwencja budzi zastrzeżenia,
 - b) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
 - c) jest biernym uczestnikiem lekcji, przydzielone prace wykonuje pobieżnie,
 - d) sporadycznie zapomina odrobić zadania,
 - e) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - f) sporadycznie niekulturalnie odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,
 - g) rzadko popada w konflikty z kolegami, bywa niekoleżeński,
 - h) nie używa wulgaryzmów,
 - i) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - j) nie zawsze ma odpowiedni strój;
 - k) potrafi rozpoznać sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się obowiązków szkolnych i na ogół lekceważy zasady współżycia społecznego, jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi wiele uwag negatywnych, świadczy o niskiej kulturze osobistej:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) nie dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
 - d) często zachowuje się niekulturalnie, lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,
 - e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - f) wszczyna kłótnie i bójki,
 - g) czasami używa wulgaryzmów,
 - h) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - i) nie dba o odpowiedni strój,
 - j) czasami kłamie, oszukuje,
 - k) sporadycznie miał kontakt z papierosami (również e-papierosami) lub alkoholem czy innymi środkami psychoaktywnymi,
 - l) dopuścił się jednorazowo cyberprzemocy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy wymagania szkolne i nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych:

- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje,
 - b) lekceważy polecenia nauczycieli,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie przygotowuje się do zajęć,
 - d) niszczy podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
 - e) jest niekoleżeński, często źle się odnosi do kolegów, jest złośliwy,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) przejawia agresję, prowokuje bójki,
 - h) jego zachowanie poza szkołą przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
 - i) kłamie, oszukuje,
 - j) kradnie lub wyłudza pieniądze,
 - k) pije alkohol, pali papierosy (również e-papierosy), posiada lub zażywa inne środki psychoaktywne,
 - l) nie dba o własny wygląd,
 - m) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, w tym samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć szkolnych lub przerw,
 - n) świadomie łamie zasady dotyczące dostosowania stroju do okoliczności,
 - o) wszedł w kolizję z prawem,
 - p) stosuje cyberprzemoc.
12. Uczeń ma obniżoną śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej zagrażający własnemu życiu i zdrowiu bądź innych osób;
 - 2) dopuścił się kradzieży, wyłudzenia lub wymuszenia;
 - 3) stosował używki;
 - 4) był sprawcą cyberprzemocy;
 - 5) ma nieusprawiedliwione godziny nieobecności:
 - a) od 1 do 8 godzin – ocena obniżona o jeden stopień,
 - b) od 9 do 20 godzin - ocena obniżona o dwa stopnie;
 - c) od 21 godzin - ocena obniżona o trzy stopnie.
13. Bieżącą, śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria ocen zachowania, uwzględniając opinie nauczycieli i uczniów danej klasy oraz opinię ucznia ocenianego.
14. W dzienniku elektronicznym odnotowane są uwagi pozytywne i negatywne ucznia, z którymi rodzic na bieżąco ma możliwość się zapoznać.

15. Rodzice są informowani o zachowaniu ucznia także przy okazji zebrań, a w razie nagannych zachowań ucznia w trakcie indywidualnych kontaktów oraz telefonicznych rozmów i korespondencji elektronicznej przez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.

16. Procedura ustalania ocen zachowania uczniów klas IV – VIII:

1) w drugim tygodniu kolejnego miesiąca na zajęciach z wychowawcą, wychowawca klasy ustala bieżącą ocenę zachowania na podstawie:

a) obserwacji zachowania ucznia,

b) wpisów nauczycieli zebranych w dzienniku elektronicznym w formie pozytywnych i negatywnych uwag – jeżeli uczeń w danym miesiącu nie ma uwag pozytywnych, a uzyskał pięć i więcej wpisów negatywnych, otrzymuje bieżącą naganną ocenę zachowania; uwagi pozytywne powinny równoważyć wpisy negatywne,

c) opinii klasy,

d) samooceny ucznia;

2) ustala się kryteria miesięcznej oceny zachowania uczniów:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zachowanie wzorowe (6) - Udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, szkolnych konkursach, zawodach sportowych. Osiąganie wyników nauczania maksymalnych w stosunku do swoich możliwości. Efektywne pełnienie powierzonych funkcji w klasie i w szkole. Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły;

- zachowanie bardzo dobre (5) - Aktywne uczestniczenie w lekcjach i systematyczne przygotowywanie się do nich. Solidne i terminowe wykonywanie przydzielonych zadań związanych z życiem klasy i szkoły. Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły;

- zachowanie dobre (4) - Rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i chęć zdobywania wiedzy i dobrych ocen. Wywiązywanie się z powierzonych zadań w klasie i szkole. Pojedyncze np., bz., 0. Brak chęci udziału w konkursach. Nieobecności usprawiedliwione po terminie, sporadyczne spóźnienia na lekcje;

- zachowanie poprawne (3) - Niesystematyczne przygotowywanie się do lekcji, uczenie się poniżej swoich możliwości. Pobieżne wykonywanie przydzielonych dodatkowych zadań. 100% nieobecności usprawiedliwionych po terminie, spóźnienia, nieobecności na pierwszych i ostatnich lekcjach. Częste nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;

- zachowanie nieodpowiednie (2) - Trudności w nauce wynikające z częstego uchylania się od obowiązku uczenia się. Brak zaangażowania w życie klasy i szkoły. Nieusprawiedliwione nieobecności od 1-8 godzin. Lekceważenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- zachowanie naganne (1) - Lekceważący stosunek do nauki, regularne nieprzygotowanie do zajęć. Nieusprawiedliwione nieobecności od 9-20 godzin, nieuzasadniona absencja na zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, wagary.

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- zachowanie wzorowe (6) - Inicjatywy w podejmowaniu przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły oraz aktywne w nich uczestniczenie (pomoc koleżeńska, rzetelna praca w organizacjach szkolnych, zaangażowanie w akcje społeczne, wolontariat). Szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej. Dbanie o czystość i estetyczny wygląd szkoły, solidne pełnienie obowiązku dyżurnego;

- zachowanie bardzo dobre (5) - Aktywny udział w życiu klasy i szkoły, dokładne wypełnianie powierzonych uczniowi obowiązków i zadań. Dbanie o mienie publiczne i własność prywatną. Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego.

- zachowanie dobre (4) - Dobrowolne podejmowanie przez ucznia zobowiązań na rzecz klasy i szkoły. Na ogół wywiązywanie się z powierzonych funkcji. Troska o mienie szkolne i własne. Rozumienie wartości pracy własnej i innych. Właściwe pełnienie obowiązku dyżurnego;

- zachowanie poprawne (3) - Rzadkie wykonywanie dobrowolnych prac na rzecz szkoły, budzące zastrzeżenia wywiązywanie się z powierzonych prac i zadań. Częste niedotrzymywanie ustalonych terminów;

- zachowanie nieodpowiednie (2) - Niewykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy i szkoły. Na ogół przestrzeganie norm współżycia społecznego, jednak nierzadko brak szacunku dla pracy swojej i innych oraz zdarzający się brak poszanowania mienia publicznego i własności prywatnej;

- zachowanie naganne (1) - Unikanie wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy i szkoły. Świadome niszczenie mienia szkolnego i prywatnego. Popelnienie czynu o wysokiej szkodliwości społecznej (zagrożenie własnego życia lub zdrowia bądź innych osób; wyłudzenia lub kradzież).

c) dbałość o honor i tradycję szkolną:

- zachowanie wzorowe (6) - Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach oraz uroczystościach

środowiskowych. Zaangażowanie w akcje społeczne, charytatywne. Zawsze odpowiedni do okoliczności szkolnej strój;

- zachowanie bardzo dobre (5) - Kulturalne zachowanie na co dzień. W miarę możliwości rozwijanie uzdolnień i zainteresowań oraz reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach, także w uroczystościach środowiskowych. Odpowiedni do okoliczności strój;

- zachowanie dobre (4) - Udział w uroczystościach szkolnych i klasowych. Na ogół przestrzeganie odpowiedniego do okoliczności stroju. Zachowanie poza szkołą godne ucznia;

- zachowanie poprawne (3) - Bierne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych. Nie zawsze odpowiedni do okoliczności strój (np. noszenie zbyt krótkich szortów, spódnic, sukienek). Brak troski o godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

- zachowanie nieodpowiednie (2) - Nieszanowanie tradycji szkoły. Brak stroju galowego podczas uroczystości oraz niestosowny strój na co dzień. Niedbanie o dobre imię szkoły;

- zachowanie naganne (1) - Niedbanie o odpowiedni do okoliczności strój. Częste prowokacyjne zachowanie poza szkołą przynoszące ujmę jej dobremu imieniu (np. podczas wycieczek, konkursów, zawodów sportowych).

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zachowanie wzorowe (6) - Wysoka kultura słowa, posługiwanie się piękną i poprawną polszczyzną w każdej sytuacji w szkole i poza nią;

- zachowanie bardzo dobre (5) - Dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią. Stosowanie zwrotów grzecznościowych na co dzień;

- zachowanie dobre (4) - Na ogół dbanie o poprawną polszczyznę i stosowanie zwrotów grzecznościowych;

- zachowanie poprawne (3) - Sporadyczne używanie wulgaryzmów czy przekleństw w rozmowie z rówieśnikami. Odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i osób dorosłych w szkole i poza nią

- zachowanie nieodpowiednie (2) - Używanie wulgaryzmów i przekleństw w stosunku do rówieśników w szkole i poza nią. Częste lekceważące odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły. Brak reakcji na uwagi nauczycieli;

- zachowanie naganne (1) - Nagminne używanie wulgaryzmów i przekleństw. Niewłaściwe reagowanie na uwagi nauczycieli na temat braku kultury słowa. Niepodejmowanie próby poprawy słownictwa.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- zachowanie wzorowe (6) - Szczególna dbałość o przestrzeganie bezpieczeństwa w szkole i poza nią (zachowanie bezpieczne i zawsze reagowanie na niebezpieczne zachowanie innych). Dbanie o higienę osobistą, zawsze wzorowy ubiór;
- zachowanie bardzo dobre (5) - Dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, dbanie o higienę osobistą. Ubieranie się zgodne z tradycją szkoły;
- zachowanie dobre (4) - Zazwyczaj przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (na ogół niestwarzanie zagrożenia swoim zachowaniem, przeważnie reagowanie na niebezpieczne zachowanie innych). Przestrzeganie higieny osobistej (ubiór zazwyczaj stosowny do okazji, w szkole brak makijażu, pomalowanych paznokci i zafarbowanych włosów, brak ozdabiania ciała piercingiem oraz tatuażem);
- zachowanie poprawne (3) - Potrzeba przypominania uczniowi zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. Zdarzający się niestosowny ubiór i brak dbałości o higienę (częste zapominanie o zamiennym obuwiu, częsty brak stroju do wychowania fizycznego, zdarzające się przyjście do szkoły w makijażu i z farbowanymi włosami czy ozdabianie ciała piercingiem oraz zrobienie sobie tatuażu czy noszenie biżuterii stanowiącej niebezpieczeństwo dla zdrowia, łamanie zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły);
- zachowanie nieodpowiednie (2) - Zdarzające się zachowania zagrażające własnemu bezpieczeństwu i innych (szarpanie, popychanie, agresja słowna, łamanie zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, cyberprzemoc). Brak dbałości o higienę (farbowane włosy, mimo uwag bardzo często nienoszenie stroju na wychowanie fizyczne, niezmiennianie obuwia, częste lekceważenie zakazu przychodzenia do szkoły w makijażu i z farbowanymi włosami czy ozdabiania ciała piercingiem oraz tatuażem, noszenia biżuterii stanowiącej niebezpieczeństwo dla zdrowia);
- zachowanie naganne (1) - Niejednokrotne przejawianie agresji słownej, psychicznej i fizycznej (prowokacja i wszczynanie bójki, z premedytacją obrażanie innych, cyberprzemoc, łamanie zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły). Niedbanie o higienę osobistą, właściwy wygląd (nagminne niezmiennianie obuwia, ubieranie się niestosownie do okoliczności, lekceważący stosunek do obowiązku posiadania stroju do wychowania fizycznego, farbowanie włosów, częsty makijaż,

zrobienie sobie tatuażu). Palenie papierosów (e-papierosów). Stosowanie używek i namawianie innych do ich używania.

f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zachowanie wzorowe (6) - Wysoka kultura osobista. Brak uwag negatywnych w dzienniku. Zachowanie ucznia pod każdym względem wzorowe;
- zachowanie bardzo dobre (5) - Zachowanie w szkole i poza szkołą godne i taktowne;
- zachowanie dobre (4) - Kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- zachowanie poprawne (3) - Nie zawsze godne i taktowne zachowanie w szkole i poza nią;
- zachowanie nieodpowiednie (2) - Częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią;
- zachowanie naganne (1) - Postępowanie ucznia jest szkodliwe dla otoczenia, wywiera zły wpływ na innych.

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zachowanie wzorowe (6) - Wysoka kultura osobista. Postawa nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia (stosowanie zwrotów grzecznościowych, chętny udział w pomocy koleżeńskiej, w akcjach charytatywnych, zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły, wzorowe zachowanie się w miejscach publicznych, podczas uroczystości szkolnych). Prawdomówność i tolerancja;
- zachowanie bardzo dobre (5) - Takt i kultura w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami,(wykonywanie polecenia nauczycieli, rozumienie problemów kolegów i pomoc im w pokonywaniu trudności w nauce, przestrzeganie zasad kultury słowa). Stosowanie właściwych zasady zachowania się w miejscach publicznych i podczas uroczystości szkolnych;
- zachowanie dobre (4) - Sporadyczne zachowanie nietaktowne w stosunku do innych, ale praca nad sobą, by niewłaściwe postępowanie nie powtórzyło się (staranie się o nieuchybiecie godności własnej i innych);
- zachowanie poprawne (3) - Zapominanie o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, zachowanie nietolerancyjne i pozbawione szacunku w stosunku do innych, na ogół właściwe zachowanie w miejscach publicznych i podczas uroczystości szkolnych, rzadkie angażowanie się w życie społeczne klasy;
- zachowanie nieodpowiednie (2) - Arogancja i nietakt, ublizanie i stosowanie zaczepek słownych, wulgarne wyrażanie się, na ogół brak udziału w pracach na rzecz klasy;

- zachowanie naganne (1) - Niereagowanie na uwagi i polecenia nauczycieli, częste używanie wulgaryzmów, niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, brak zaangażowania w życie społeczne klasy.

- 3) Uczeń otrzymuje częściową miesięczną naganną ocenę zachowania w szczególności jeśli:
 - a) popełnił czyn o wysokiej szkodliwości społecznej (zagrożający własnemu życiu lub zdrowiu, bądź innych osób);
 - b) dopuścił się kradzieży, wyłudzenia lub wymuszania;
 - c) stosował używki;
 - d) był sprawcą cyberprzemocy.
- 4) Jeżeli uczeń ma nieusprawiedliwionych powyżej 21 godzin, częściowa ocena zachowania jest obniżona o trzy stopnie.
- 5) Oceny częściowe zachowania z siedmiu obszarów dodajemy i dzielimy przez 7, średnia arytmetyczna daje miesięczną ocenę zachowania:
 - 5,6 – 6 wzorowe (6)
 - 4,6 – 5,5 bardzo dobre (5)
 - 3,6 – 4,5 dobre (4)
 - 2,6 – 3,5 poprawne (3)
 - 1,6 – 2,5 nieodpowiednie (2)
 - 1 – 1,5 naganne (1)
- 6) ocenę zachowania wpisuje do dziennika tylko wychowawca;
- 7) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, odnosząc się do zapisów w ust. 8. i ust. 9. na podstawie:
 - a) bieżących ocen zachowania,
 - b) własnych obserwacji zachowania ucznia,
 - c) opinii nauczycieli,
 - d) opinii klasy,
 - e) samooceny ucznia;
- 8) o proponowanej nagannej rocznej ocenie zachowania uczeń i jego rodzice zostają poinformowani za pomocą dziennika elektronicznego dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną, a o ocenach wyższych od nagannej - co najmniej siedem dni przed nią;
- 9) ustalone oceny zachowania wychowawca klasy wpisuje do dziennika elektronicznego w terminie siedmiu dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 10) wychowawca klasy obowiązany jest do pisemnego umotywowania oceny nagannej na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 11) ocenę zachowania ucznia wychowawca przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
17. W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych – wówczas zwołuje się zebranie rady pedagogicznej, na którym wychowawca dokonuje zmiany oceny.
18. Rada pedagogiczna, a także dyrektor szkoły nie mają kompetencji, by zmienić ustaloną przez wychowawcę klasy śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Kompetencje takie posiada wyłącznie wychowawca danej klasy. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14. i ust. 20.
19. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
21. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
22. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
23. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
24. Protokół, o których mowa w ust. 18, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, rodzic ma prawo poinformować wychowawcę o tych zastrzeżeniach na piśmie w terminie 2 dni roboczych od ukazania się informacji o proponowanej ocenie w dzienniku elektronicznym.
26. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką ubiega się uczeń i jego rodzic.
27. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń.
28. Jeśli uzna się za zasadne, wychowawca zmienia ocenę na wyższą.
29. Decyzja wychowawcy wraz z uzasadnieniem przekazywana jest rodzicom na piśmie.
30. Obowiązujący system oceniania zachowania uczniów służy mobilizowaniu wychowanków do całorocznej dbałości o kulturalne zachowanie i kształtowanie właściwych postaw, a ich rodzicom stwarza możliwość kontrolowania i motywowania dziecka do podejmowania prób uzyskania lepszej oceny zachowania.
31. W związku z powyższym:
- 1) uczeń ma możliwość bieżącego wglądu w dzienniku elektronicznym do zapisów uwag dotyczących jego osoby, co pozwala mu podjąć odpowiednie starania, aby w razie potrzeby korygować swoje zachowanie i dążyć do podwyższenia swojej oceny,
 - 2) wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą poświęconych ustalaniu bieżącej oceny zachowania informuje ucznia o ustalonej ocenie i przypomina o warunkach uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) rodzice ucznia mają możliwość systematycznego monitorowania zachowania dziecka poprzez stały wgląd w dzienniku elektronicznym w module "Uwagi" do zapisów uwag dotyczących swojego dziecka.

32. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - b) wykorzystywanie Microsoft Teams tylko do celów związanych z kształceniem na odległość;
 - c) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę;
 - h) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 91.

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o wynikach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia:
 - 1) w trakcie roku szkolnego poprzez wpisywanie do dziennika elektronicznego ocen bieżących wraz z informacją o ocenie (data, forma i zakres sprawdzanej wiadomości i umiejętności);
 - 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną poprzez wystawienie w dzienniku elektronicznym proponowanej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) na tydzień przed klasyfikacją roczną poprzez ustalenie pozytywnych ocen proponowanych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania wyższych od nagannej;

- 4) podczas dyżurów (konsultacji) nauczycieli pełniących według ustalonego harmonogramu;
 - 5) na organizowanych wywiadówkach śródrocznych, po klasyfikacji śródrocznej i przed klasyfikacją roczną.
2. W przypadku nieobecności rodziców na wywiadówce:
 - 1) wrześniowej – wychowawca ustala dodatkowy termin spotkania, nie później niż do trzech dni od zebrania, w celu przekazania rodzicom dostępu do dziennika elektronicznego;
 - 2) listopadowej - wychowawca podejmuje kontakt telefoniczny z rodzicem;
 - 3) po klasyfikacji śródrocznej i przed klasyfikacją roczną – wychowawca po konsultacji z rodzicami ustala dodatkowy termin spotkania nie później niż do dwóch tygodni od zebrania.
 3. Rodziców nieobecnych na wywiadówkach, którzy nie skorzystali z dodatkowych form kontaktu, o których mowa w ust. 2., uważa się za powiadomionych o wynikach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.
 4. W przypadku uchylania się rodziców od kontaktów z wychowawcą wzywa się rodziców do szkoły listem poleconym wysłanym za potwierdzeniem zwrotnym; fakt wysłania listu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 5. W przypadku niemożliwości kontaktu rodziców z wychowawcą przez dłuższy okres czasu obowiązkiem rodziców jest wskazanie osoby pełnoletniej upoważnionej na piśmie do pozyskiwania informacji o wynikach nauczania i zachowania dziecka.
 6. Upoważnienie złożone u wychowawcy klasy powinno zawierać:
 - 1) dane dotyczące osoby upoważnionej:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer dowodu osobistego,
 - c) adres zamieszkania,
 - d) telefon kontaktowy;
 - 2) okres obowiązywania upoważnienia.
 7. Szkoła informuje ucznia o jego postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) jawność wystawiania ocen bieżących;
 - 2) informowanie o zagrożeniu naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania oraz zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną z przedmiotu co najmniej dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej; nauczyciele informacji tej

udzielają na swoich lekcjach, a wychowawca - na zajęciach z wychowawcą;

- 3) informowanie na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o proponowanych dla niego pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych oraz wyższych od nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; nauczyciele informacji tej udzielają na swoich lekcjach, a wychowawca - na zajęciach z wychowawcą.

§ 92.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 i § 95.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 93.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Podczas sprawdzianu wiedzy i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 94.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub wypadków losowych);
 - 3) przestrzegał zasad oceniania ustalonych i podanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
 - 4) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca oddziału sprawdzają spełnienie wymogów przez ucznia określonych w ust. 2. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2, wniosek nie jest realizowany, a dyrektor informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o przyczynie odmowy.
5. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
7. Sprawdzenie wiedzy lub umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających wychowawca przechowuje do czasu zakończenia etapu edukacyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 95.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 96.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 97.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu.
2. O ukończeniu szkoły przez 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
 4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 98.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określone zostały w rozporządzeniu MEN.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 99.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie w statucie.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w kancelarii szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły, BIP i w dzienniku elektronicznym.

§ 100.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Laskowej
2. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej zespołu oraz:
Zespół Szkolno-Przedszkolny

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Laskowej

34-602 Laskowa 2

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.

Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

§ 102.

1. Szkoła posiada:
 - 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) logo szkoły;
 - 4) ceremoniał szkolny.
2. Patronem szkoły jest Janusz Korczak.
3. Logo przedstawia króla Maciusia I.
4. Sztandar szkoły jest symbolem Polski i jednocześnie symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi i odpowiedniego zachowania.
6. Sztandar i jego insygnia są przechowywane w zamkniętej gablocie w budynku szkoły, a przechowywanie i transport sztandaru musi odbywać się z jego poszanowaniem.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) rocznica odzyskania niepodległości przez Polskę;
 - 4) Święto Szkoły;
 - 5) Parafiada;
 - 6) pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych;
 - 7) zakończenie roku szkolnego.
8. Poczet sztandarowy uczestniczy także w uroczystościach poza szkołą:
 - 1) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły;

- 2) msze z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 3) msze z okazji Święta Szkoły i Parafiady;
 - 4) na zaproszenie innych szkół i instytucji.
9. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
- 1) chorąży: jeden uczeń;
 - 2) asysta: dwie uczennice.
10. Insignia pocztu sztandarowego to:
- 1) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Uczniowie wchodzący w skład pocztu powinni posiadać strój galowy:
- 1) chłopcy - białe koszule, ciemne spodnie lub garnitur i ciemne buty;
 - 2) dziewczęta: białe bluzki, ciemne buty i ciemne spódnice do kolan oraz rajstopy koloru cielistego.
12. W danym roku szkolnym funkcjonują dwa poczty sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy. Poczec zasadniczy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas, natomiast poczet rezerwowy stanowią uczniowie klas rocznikowo niższych. Kandydaci typowani są przez wychowawców klas i samorząd uczniowski. Skład pocztów sztandarowych zatwierdza rada pedagogiczna w czerwcu na konferencji klasyfikacyjnej.
13. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu:
- 1) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce;
 - 2) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją;
 - 3) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym;
 - 4) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego nie powinni pretendować do pocztu sztandarowego.
14. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego ósmym do chwili przekazania sztandaru pocztowi rezerwowemu, który przejmuje obowiązki pocztu zasadniczego.
15. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
16. Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun samorządu uczniowskiego.
17. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Bacność”, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą. „Poczet sztandarowy wprowadzić” –

w pomieszczeniach zamkniętych poczet przechodzi środkiem sali na scenę; na zewnątrz dokonuje przejścia honorowego przed zgromadzonymi do sceny. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na scenie, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: „Do hymnu” - w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości oraz poczet przyjmują postawę spoczyn. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność” - wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą. „Poczet sztandarowy wyprowadzić” - poczet opuszcza salę lub plac w ten sam sposób, jak przy wejściu.

18. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spoczyn”.

19. Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji "baczność" następuje w sytuacjach:

- 1) podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

20. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- 1) „zasadnicza” - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) „prezentuj” - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;

- 3) „salutowanie sztandarem” - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45. stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
 - 4) „na ramię” - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni;
 - 5) „spocznij” – postawa swobodna, wyprostowana – dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu chorążego.
21. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia szkoły przez klasy programowo najwyższe. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystość podaje komendę: "Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp" - wchodzi na scenę nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol naszej spuścizny. Niech łączy serca i umysły - nas wszystkich – uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej”. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przykłada na prawe kolano i całuje róg sztandaru, po tym dotychczasowy chorąży przekazuje mu sztandar. Stary skład pocztu schodzi ze sceny.
22. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji świąt państwowych i uroczystości:
- 1) Święto odzyskania niepodległości przez Polskę;
 - 2) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 3) Święto flagi.
23. W dniach żałoby flaga i sztandar przewiązane są kirem.
24. Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły i może być eksponowane:
- 1) na dyplomach;
 - 2) na oficjalnych pismach urzędowych szkoły.