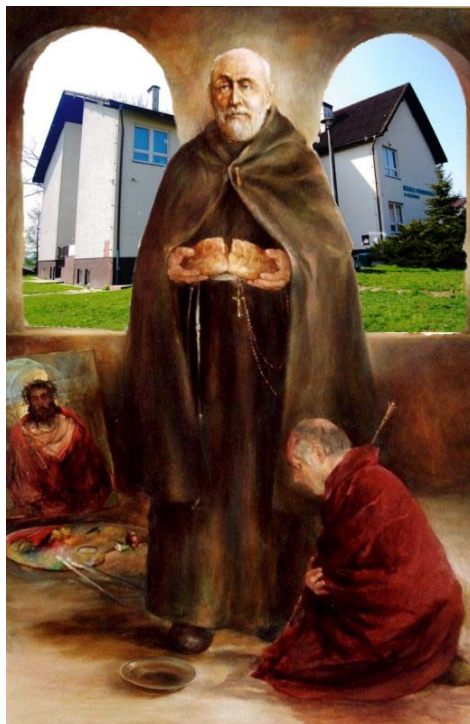


STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Świętego Brata Alberta w Czechówce



Zatwierdzony Uchwałą nr 6/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce
z dnia 13 września 2022r.

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły.....	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział 3 Organy szkoły.....	9
Rozdział 4 Organizacja Szkoły.....	18
Rozdział 5 Oddział przedszkolny.....	35
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	44
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	62
Rozdział 8 Uczniowie Szkoły.....	80
Rozdział 9 Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	86
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	89

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Świętego Brata Alberta w Czechówce, zwana dalej „Szkołą” jest jednostką budżetową i publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. W szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne.
3. Siedzibą szkoły jest wieś Czechówka, ul. Szkolna nr 72, 32-406 Zakliczyn.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siepraw mająca siedzibę przy ul. Kawęciny 30, 32-447 Siepraw.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siepraw;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 9) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła opracowała Misję i Wizję Szkoły oraz Model Absolwenta, które stanowią integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

3. Wizja Szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno.

Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

4. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych

§ 5

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

- uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
 - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna;
 - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
3. Szkoła Podstawowa im. Świętego Brata Alberta w Czechówce realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym

uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 7

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
 - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
 - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
6. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) takie dobieranie zadań, podczas zajęć, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z zajęciami;
 - 3) zajęcia specjalistyczne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47, ust. 1, pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
- 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
 - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
 - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
10. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z przepisami ustawy - Prawo oświatowe.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 12) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
 - 13) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 17) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
 - 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
 - 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15września roku szkolnego;
 - 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 22) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 26) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
 - 27) przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 28) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 29) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 30) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
 - 31) zezwala na indywidualny tok nauki;
 - 32) inspirowa i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 33) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 34) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;

- 35) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 36) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 37) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 38) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 39) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 40) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 41) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 42) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 43) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 44) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 45) ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 46) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 47) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
 - 48) zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia albo inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 49) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 50) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
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. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących

- kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
 4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian statutu szkoły;
 - 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) postanowienie 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;
 - 12) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 14) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) wzór jednolitego stroju;
 - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) pracę dyrektora w związku dokonywaną oceną pracy dyrektora Szkoły;
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 14) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 15) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 18) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 19) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 20) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 pkt 6 określa w szczególności:
- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
 - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
- 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
- 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
- 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. 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 do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora Szkoły;
 - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) pracę nauczyciela w związku jego oceną pracy oraz oceną dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 12) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
3. Rada rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady szkoły;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;

- 2) opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 4) na wniosek dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 8) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.

§ 14

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Do zakresu działania wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 15

1. Organa Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji oraz zapewnieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły oparte są na:
 - 1) zasadzie partnerstwa z poszanowaniem autonomii każdego z organów;
 - 2) bieżącej wymianie informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. Dyrektor Szkoły może brać udział w zebraniach organów Szkoły za zgodą lub na ich wniosek i jest zobowiązany do przekazywania informacji związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. W ciągu roku szkolnego dyrektor Szkoły może organizować spotkania przedstawicieli organów Szkoły na umotywowany wniosek przewodniczących tychże organów.

§ 16

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, dyrektor podejmuje rolę mediatora, z wyłączeniem sporów, w których sam jest stroną, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 17

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

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce.

§ 18a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) platforma umożliwiająca nauczanie online
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane:
- 1) dziennik elektroniczny ;
 - 2) platformę umożliwiającą nauczanie online
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub

- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych określają przepisy w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 20

1. 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.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 - 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne.
2. Cele i zadania oraz organizację oddziału przedszkolnego określa rozdział 5 statutu Szkoły.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.

§ 24

1. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, w którym znajdują się zbiory biblioteczne oraz czytelnia.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor Szkoły.

§ 25

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Szkoły.

§ 26

Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenia działalności informacyjnej;
- 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) zaspokajania zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
- 9) wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 10) organizacji wystaw okolicznościowych.

§ 27

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblieczne zbiorów specjalnych.

§ 28

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów.
1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

2. Świetlica zapewnia, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 4.
4. 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.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez dyrektora Szkoły.
6. Zakres zadań wychowawcy świetlicy określa § 63.

§ 29

1. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
 - 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) ochrony i poszanowania godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy w nauce;
 - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
 - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
 - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanować mienie świetlicy;
 - 4) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
 - 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
 - 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
 - 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
 - 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 30

1. Dzieci przychodzą do świetlicy po lekcjach bądź są przyprowadzane przez rodziców, a odbierane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi w świetlicy.

3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 31

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Nauczyciel w świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor Szkoły.

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
6. Stołówka szkolna nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin stołówki określa regulamin stołówki ustalony przez dyrektora Szkoły.

§ 33

1. W Szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z przepisami w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. Pracę zespołu, o którym mowa w ust. 2 koordynuje dyrektor Szkoły, albo upoważniony przez dyrektora nauczyciel.

4. W skład zespołu wczesnego wspomagania wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania 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, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, 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 wspomagania 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 wspomagania, zwanego dalej „programem”, 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.
5. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
6. Zespół wczesnego wspomagania współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 34

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) diagnozowanie, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji ucznia;
 - 2) poszukiwanie możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacja zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów;
 - 4) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia i zasiłki szkolne;
 - 5) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 6) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
5. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) stypendiów socjalnych;
 - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 6) programu „Wyprawka szkolna”;
 - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 35

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły oraz uczniom klasy IV szkoły do ukończenia pierwszego okresu nauki.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznawane jest zgodnie z przepisami art. 90g ustawy o systemie oświaty.

§ 36

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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami oparte jest na zasadach:
 - 1) wzajemnego zrozumienia, zaufania i życzliwości;
 - 2) rzetelności przekazywanych informacji;
 - 3) dostępności do dokumentacji związanej z danym uczniem;
 - 4) poszanowania godności rodzica, nauczyciela i ucznia.
3. Każdy rodzic ma prawo do uzyskania informacji o swoim dziecku, w szczególności o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
 - 1) w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) podczas konsultacji oraz rozmów indywidualnych.
4. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o istotnych sprawach dotyczących ich dziecka, a mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole.
5. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka;

- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 5) regularne spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
6. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców co najmniej dwukrotnie w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a w szczególności:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) w czasie indywidualnych rozmów z rodzicami;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny.

§ 39

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 40

1. W Szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Celami działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w § 14 ust. 2.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin.

§ 41

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w oddziale przedszkolnym w Szkole preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I–VI szkoły podstawowej orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. 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.
3. 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 na lekcjach wychowawczych 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 w gablocie szkolnej;
 - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych 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 przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 10) prezentowanie informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
- 4. Zadania doradcy zawodowego określa § 66 statutu.
 - 5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 42

- 1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
 - 5) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
 - 6) podmiotowe traktowanie każdego ucznia, poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
 - 7) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
 - 8) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) ciągłe monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły;
 - 10) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:

- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 11) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
 - 12) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
 - 13) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły bez opieki osób dorosłych;
 - 14) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
 - 15) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
 - 16) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.
- 2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
 - 3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia i zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 - 5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i innych, na początku roku szkolnego opiekun pracowni lub nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni (stanowiska pracy).
 - 6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).

§ 43

- 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
- 2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
- 3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
- 4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
- 5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.

6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

§ 44

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wsparcie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
 - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
 - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 45

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.

§ 46

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauki języków obcych itp. po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 47

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Szkoły.
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego trwa od godziny 6:30 do 17:00.
4. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 3, może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 48

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 49

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 51

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 52

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. W trakcie spaceru poza terenem Szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
3. Wycieczki całodienne dzieci poza teren Szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 53

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną nauczycielowi opiekującemu się oddziałem na początku roku szkolnego.

3. Podpisane przez rodziców deklaracje nauczyciel opiekujący się oddziałem przechowuje w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze Szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

§ 54

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Jednorazowe upoważnienia przechowuje nauczyciel opiekujący się oddziałem w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu lub stan pod wpływem środków odurzających) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 17:00.
7. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierze dziecka z oddziału przedszkolnego, Szkoła podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Szkoła informuje o tym fakcie Policję.

§ 55

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
 - 1) spotkań informacyjnych, organizacyjnych lub informacyjno-integracyjnych;
 - 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) rozmów indywidualnych;
 - 4) konsultacji;
 - 5) imprez okolicznościowych;
 - 6) zajęć otwartych;
 - 7) wystaw.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
 - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 5) wystawy prac dziecięcych;
 - 6) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców dotyczącej analizy gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 56

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie;
 - 2) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 4) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 5) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 6) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 8) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 9) szanować wspólną własność;
 - 10) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 11) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 12) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 57

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału przedszkolnego i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tego procesu.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
 - 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Pomoc nauczyciela winny cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 2) troska o ład i porządek w oddziale przedszkolnym;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 59

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
 - 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 4) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 5) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
 - 6) przestrzeganie postanowień statutowych;
 - 7) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych;

- 8) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycje dziecka i wszelkie niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczenie w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) zapewnienie dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 60

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w terminie określonym przez dyrektora Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 61

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
2. Dyrektor Szkoły skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego na pisemny wniosek rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 62

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 62a

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzone jest przez dyrektora.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów, a w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły i kalendarza roku szkolnego;
 - 3) koordynacja realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji w tym zakresie;
 - 6) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
 - 7) przygotowanie wniosku do dyrektora w sprawie przyznawania nagród dla pracowników;
 - 8) opieka nad uczniami, stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) współpraca z rodzicami.

§ 63

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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.
3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania;
 - 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
 - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 13) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 15) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 17) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków;
- 18) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
- 19) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na technice, informatyce i wychowaniu fizycznym;
- 20) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 21) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 22) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 24) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 25) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 26) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 27) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;
- 28) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 29) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych;
- 30) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 31) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 32) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 33) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 34) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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;
- 35) informowanie rodziców o:
 - a) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia,

- b) postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
 - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
 - 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 23) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 24) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 25) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 26) informowanie rodziców o:
 - a) zachowaniu ucznia,
 - b) postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 66

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 67

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;

- f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 68

1. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu, o którym mowa w § 41 ust. 5, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 41 ust. 5;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 41 ust. 5.

§ 69

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zakresu zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 69a

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);
 - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Pedagodzy specjali w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu 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 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) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określaniem 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;
 - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki 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 Szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) 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:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem Szkoły,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 70

Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i 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 oddziału przedszkolnego i Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, 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 oddziału przedszkolnego i Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

Do zakresu zadań logopedy w oddziale przedszkolnym oraz 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 grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

Do zakresu zadań rehabilitanta należy:

- 1) objęcie opieką dzieci w szkole, które wymagają jego pomocy;
- 2) prowadzenie własnych obserwacji dziecka na terenie grupy i w kontaktach indywidualnych;
- 3) pisemne konstruowanie programu terapii w oparciu o pisemne skierowania i wskazówki lekarza specjalisty;
- 4) prowadzenie indywidualnych ćwiczeń rehabilitacyjnych wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności;
- 5) współpraca z nauczycielami oddziałów i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozwijania u dziecka prawidłowej postawy i nawyków ruchowych,
 - b) rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej dziecka,
 - c) konstruowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
 - d) udzielania instruktażu i pomocy w obsłudze dziecka,
 - e) prowadzenia zajęć na terenie szkoły.
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzenie rozmów i wywiadów z rodzicami dziecka w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, jego postępów lub regresu w rehabilitacji, lub gimnastyce korekcyjnej w czasie konsultacji;
- 8) aktywne włączanie rodziców w proces rehabilitacji i korektywy dziecka poprzez udzielanie instruktażu;
- 9) prowadzenie pogadanek na tematy interesujące rodziców z zakresu wychowania zdrowotnego, kształtowania prawidłowych postaw i nawyków ruchowych;
- 10) współpraca z ośrodkami specjalistycznymi i doskonalenie swoich umiejętności zawodowych.

§ 73

Do zakresu zadań socjoterapeuty należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 75

1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół ds. edukacji przedszkolnej;
 - 3) zespół języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;

- 5) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
- 6) zespół artystyczno-sportowy;
- 7) zespół wychowawczy;
- 8) zespół ds. spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) zespół ds. promocji Szkoły.

2. W skład zespołów wchodzi:

- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny;
- 2) zespół ds. edukacji przedszkolnej – nauczyciele oddziałów przedszkolnych
- 3) zespół języków obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych nauczanych w szkole;
- 4) zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia i społeczeństwo, religia;
- 5) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, przyroda, fizyka, chemia, biologia, geografia;
- 6) zespół artystyczno-sportowy nauczyciele przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, technika;
- 7) zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca danej klasy;
- 8) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – pedagog, psycholog, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia.
- 9) zespół ds. promocji Szkoły – nauczyciele wskazani przez dyrektora Szkoły;

§ 76

Do zadań zespołów przedmiotowych, o których mowa w § 75 ust. 2 pkt 1 – 4 należy:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja między przedmiotową w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania i przygotowanie projektu zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- 18) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 77

Do zadań zespołu artystyczno-sportowego należy:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w szkole;
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek;
- 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie;
- 5) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- 6) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) organizowanie współzawodnictwa między klasowego i międzyszkolnego w gminie /powiecie;
- 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 10) wewnętrzne doskonalenie;
- 11) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych.
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania i przygotowanie projektu zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 78

Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) przygotowanie propozycji zmian w programie wychowawczo-profilaktycznym na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie - opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 15) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 79

Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, oraz uzdolnienia,
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu, opinii.

- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) opracowanie IPET-u i WOPFU dla uczniów z orzeczeniem,
- 5) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 80

Do zadań zespołu ds. promocji Szkoły należy:

- 1) promowanie Szkoły w środowisku lokalnym;
- 2) upowszechnianie osiągnięć Szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
- 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o Szkole;
- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Szkoły;
- 5) promocja zewnętrzna Szkoły;
- 6) rozwijanie aktywności Szkoły na zewnątrz;
- 7) prowadzenie: witryny internetowej Szkoły, kroniki szkolnej;
- 8) eksponowanie osiągnięć Szkoły;
- 9) bogacenie wyposażenia, bazy Szkoły;
- 10) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny Szkoły (tablice na szkolnych korytarzach);
- 11) eksponowanie osiągnięć Szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

§ 81

1. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów przez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby wchodzące na teren szkoły;

- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 82

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów określa rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
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.

§ 83

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 85

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 86

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia jest wpisana do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 84 ust. 1 pkt 1. Nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2 i 3. Dodatkowe uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 84 ust. 1 pkt 1, nauczyciel przekazuje podczas indywidualnego spotkania z rodzicem lub uczniem.

§ 87

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena roczna i ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 88

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) rodzicom:
 - a) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - b) na zebraniach ogólnych;
 - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub
 - e) w innym terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 89

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż do 28 lutego.
2. 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.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych – wychowawczych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 90

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych oraz na zebraniach z rodzicami lub w formie pisemnej.
4. Nauczyciel i wychowawca klasy dokumentują czynności określone w ust. 3 w dzienniku lekcyjnym.

§ 91

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy Szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala ocenę zachowania ucznia z zachowaniem terminu o którym mowa w § 89 ust. 8.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 92

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są ocenami opisowymi z wyjątkiem zajęć religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na

bieżąc informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceny cyfrowej w skali 1, 2, 3, 4, 5, 6 oraz dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Stopnie zapisywane są z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z § 93 ust. 1.
10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z § 93 ust. 1 i 2.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 93

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 3. Ocenę bieżącą zapisuje się w postaci cyfrowej, dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
 6. W drugim etapie kształcenia nauczyciele formułują szczegółowe wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) na ocenę celującą: perfekcyjne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem nauczania, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, które pozwalają na rozwiązywanie zadań nietypowych; bierze udział w konkursach, olimpiadach na szczeblu gminy, powiatu, rejonu i województwa;
 - 2) na ocenę bardzo dobrą: pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, są trudne, złożone, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy; pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania oraz na rozwiązywanie zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) na ocenę dobrą: wiadomości i umiejętności mniej złożone, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, które pozwalają na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych oraz na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
 - 4) na ocenę dostateczną: umiejętności łatwe, możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, obejmują podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z danych zajęć edukacyjnych, które pozwalają na rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 5) na ocenę dopuszczającą: wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; wskazują braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w dalszej nauce, pozwalają na rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą, określonych w pkt. 5
 7. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.

§ 94

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 11) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
- 12) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) sprawdzian – obejmuje duże partie materiału i jest przeprowadzana według zasady:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich lekcji lub pracy domowej.

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;

- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. Przyjmuje się następującą ilość ocen bieżących w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny bieżące;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny bieżące;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen bieżących;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen bieżących.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
8. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
10. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu, a w przypadku nieobecności, uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Pisemne sprawdziany wiadomości poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni od napisania. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego winny być zaopatrzone dodatkowo w recenzje i omówione na lekcji oraz udostępnione uczniom do wglądu.
12. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie. Decyzję ostateczną o udzieleniu „np.” podejmuje nauczyciel.
13. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją, a nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np”.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania do końca roku szkolnego wszystkich prac pisemnych ucznia.

§ 95

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.

§ 96

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania określa odrębny regulamin.

Ogólne Kryteria ocen zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest **zawsze** przygotowany do zajęć,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - g) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - i) przejawia troskę o mienie szkoły,

- j) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zamienne i ma schludny wygląd,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - n) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - o) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - p) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - q) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - r) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - s) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - t) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań statutu Szkoły i norm społecznych,
 - c) zna hymn szkoły,
 - d) przejawia troskę o mienie Szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - n) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,

- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) zna symbole szkoły, hymn,
 - g) nosi odzież i obuwie zgodnie ze statutem Szkoły,
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
 - l) nie ulega nałogom,
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - n) szanuje mienie społeczne,
 - o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy,
 - q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły,
 - r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie Szkoły,
 - e) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy,
 - f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - i) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,
 - j) zdarza mu się nieumyślnie łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - l) czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
-

- q) używa zwrotów grzecznościowych,
 - r) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - d) nie nosi obuwia zamiennego,
 - e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - g) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - h) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - m) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - n) ulega nałogom,
 - o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - p) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - q) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie lub używanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach;
 - 2) szczególna sytuacja losowa (np. wypadek, ważna sytuacja życiowa).

3. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub rodzic może, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych, zgłosić do nauczyciela danego przedmiotu, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2.
5. Jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 5, musi nastąpić najpóźniej przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 101 ust. 1 oraz § 102 ust. 1.
8. Dokumentacja związana ze sprawdzaniem wiadomości i umiejętności ucznia jest przechowywana do końca roku szkolnego.

§ 98

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania, jeżeli przedstawione zostaną informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w § 96, mogą wpływać na zmianę oceny zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem, do wychowawcy o zamiarze uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w § 96 mogą wpływać na ocenę zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę, o której mowa w ust. 2 pkt 3, jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 102 ust. 1.
4. Dokumentacja związana z ustaleniem wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ucznia jest przechowywana do końca roku szkolnego.

§ 99

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 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 zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 100

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 99 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 101 i § 102.

§ 101

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 93 ust. 5, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 102 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §105 ust.2).

§ 102

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 101 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 103

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 100 ust. 1, § 101 ust. 2 oraz § 102 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 104

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 III 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.
3. 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.

§ 105

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 93 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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.

§ 106

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 107

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 93 ust. 4 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 108

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców,

jest przyjmowane do klasy pierwszej Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.

§ 109

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 110

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 111

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
 - 4) dostarczenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
 - 8) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) chronienie własne życie i zdrowie;
 - 10) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
 - 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
 - 14) dbać o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
 - 15) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 16) przestrzegania ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz, w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 4) W przypadku łamania przez ucznia postanowień na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym dzienniku elektronicznym”;
 - b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - c) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy, lub w sekretariacie szkoły, informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub

nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i podpisać.

d) Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

e) Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora

3. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) uczeń ma obowiązek przedstawienia w pierwszym dniu obecności na zajęciach, nie później niż 7 dni po powrocie do Szkoły, pisemnego usprawiedliwienia przez rodzica nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- 2) rodzic może przedstawić usprawiedliwienie nieobecności ucznia pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny, co pozostaje potwierdzone wpisem w dzienniku;
- 3) decyzję o usprawiedliwieniu bądź odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zezwolenia prowadzącego;
- 6) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 112

1. Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o estetyczny wygląd i przestrzegać zasad higieny osobistej oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
2. Noszony ubiór nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, należy unikać noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą (nie czarną). Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne. Obuwie zmienne to buty pełne z podeszwą z tworzywa nie rysującego podłóg.
5. Strój galowy stanowi:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka oraz granatowa, szara lub czarna spódnica lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur.
6. Każdego ucznia obowiązuje strój galowy noszony podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 113

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec klasy lub Szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi” uczniów klas IV-VIII, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem do następnej klasy lub ukończyli Szkołę z wyróżnieniem.
3. Wszystkie wyróżnienia i nagrody wychowawca odnotowuje w dokumentacji wychowawcy klasowego.

§ 114

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie siedmiu dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 115

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela;
 - 3) upomnienie wychowawcy;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) nagana dyrektora;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, z zastrzeżeniem § 117,
- 8) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Wszystkie kary wychowawca odnotowuje w dokumentacji.
6. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.

§ 116

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 117

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) podejmuje świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadza lub używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad rówieśnikami lub narusza ich godność lub uczucia religijne;
 - 4) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
 - 5) dopuszcza się kradzieży;
 - 6) wyłudza (np. pieniądze), stosuje szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) notoryczne łamanie postanowienia statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) dopuszcza się zniesławienia Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 11) fałszuje dokumenty szkolne;
 - 12) popełnił czyn karalny.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9

Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 118

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły świętego Brata Alberta.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) sztandar Szkoły;
 - 2) hymn Szkoły;

§ 119

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) święta państwowe:
 - a) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
 - b) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
 - c) Święto Niepodległości (11 listopada);
 - 2) uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - c) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) uroczystości regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 120

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Wygląd sztandaru oraz zasady jego stosowania określa „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce”, o którym mowa w § 129.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 121

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

§ 122

1. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowym zebraniu rady pedagogicznej.
2. Poczet powoływany jest spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
4. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o odwołaniu ucznia ze składu pocztu sztandarowego.

§ 123

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
3. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
4. W czasie uroczystości skład pocztu sztandarowego może zostać zastąpiony, a zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
5. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 124

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem powołanych przez dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Opiekunowie pocztu sztandarowego odpowiadają za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły oraz dbają o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 125

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 112 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 126

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 127

1. Słowa hymnu Szkoły:
Święty Albercie, patronie nasz
Wołają Cię dziś dzieci
Czuwaj nad nami w każdy czas
Twój przykład niech nam świeci
Dla ludzi chcemy być tak jak chleb
Nieść dobro, miłość, pokój
Z otwartym sercem tak iść przez świat
Łzę widzieć w ludzkim oku.
2. Hymn Szkoły wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych, o których mowa w § 119 ust. 2 pkt 2.

§ 128

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Świętego Brata Alberta w Czechówce” ustalony przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 129

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 130

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia na stronie internetowej Szkoły.