Załącznik do uchwały nr 4/22/01/2021
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu
z dnia 22 stycznia 2021 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji

indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późniejszymi zmianami. (Dz. U. 2020 poz.1389).

Spis treści

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE 6
Wizja, misja i model absolwenta 7
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY 10
Cele i zadania wychowania przedszkolnego 10
Zadania nauczycieli 11
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Oddziału Przedszkolnego 13
Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w Oddziale Przedszkolnym 13
Zasady sprawowania opieki 14
Współpraca z rodzicami 15
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci 16
Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego 16
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rekrutacja 17
ROZDZIAŁ III SZKOŁA PODSTAWOWA 19
Cele i zadania szkoły 19
Realizacja zadań w zakresie dydaktyki 21
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów 21
Realizacja zadań wychowawczych 21
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia 22
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów 22
Formy opieki nad uczniami 23
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole 24
Formy pomocy uczniom 25
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY 27
Zadania i kompetencje organów 27
Dyrektor Szkoły 27
Rada Pedagogiczna 29
Samorząd Uczniowski 30
Rada Rodziców 31
Zasady współdziałania organów Szkoły 32
Rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły 32
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY 34
Organizacja świetlicy szkolnej 36
Organizacja biblioteki szkolnej 37
Organizacja opieki zdrowotnej 39
Działalność innowacyjna i eksperymentalna 41
Organizacja wolontariatu szkolnego 42
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA 43
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 45
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 48
Współpraca z rodzicami 49
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole 52
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO 53
Indywidualny program lub tok nauki 56
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ 57
ROZDZIAŁ X PRACOWNICY SZKOŁY 62
Zadania wicedyrektora 62
Zadania nauczyciela 63
Zadania wychowawcy 64

Zadania pedagoga szkolnego 65
Zadania nauczyciela logopedy 66
Zadania nauczyciela terapeuty pedagogicznego 66
Zadania nauczyciela wspomagającego 66
Zadania asystenta nauczyciela 67
Zadania pomocy nauczyciela 67
Zadania wychowawcy świetlicy 67
Zadania nauczyciela bibliotekarza 67
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 68
Zadania zespołów nauczycielskich 69
ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE I RODZICE 70
Obowiązek szkolny 70
Zasady rekrutacji 71
Prawa i obowiązki uczniów 72
Nagrody i kary 74
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 74
Zasady i formy współpracy z rodzicami 76
ROZDZIAŁ XII SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 78
Cele, zakres i zasady oceniania 78
Wymagania edukacyjne 79
Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego 80
Zwolnienie z wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego nowożytnego 81
Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych 81
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.. 87
Zasady oceniania zachowania ucznia. 88
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania 91
Klasyfikowanie uczniów 92
Egzamin poprawkowy 95
Egzamin ósmoklasisty 96
Promowanie uczniów 96
Ukończenie szkoły 97
ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH 97
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE 98
Zasady gospodarki finansowej 98
UCHWAŁA Nr 18/26/08/2021 99

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole – należy rozumieć publiczną ośmioletnią Szkołę Podstawową w Iwoniczu;
2) Oddziale Przedszkolnym – Oddział Przedszkolny funkcjonujący przy Szkole Podstawowej w Iwoniczu;
3) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Iwoniczu;
4) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
5) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Iwonicz-Zdrój;
6) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Krośnie;
7) GOPSie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iwoniczu-Zdroju;
8) Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Iwoniczu;
9) Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
10) Ustawie o systemie oświaty – Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku;
11) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu.
2. Przy Szkole funkcjonują Oddziały Przedszkolne.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Iwonicz 38-440, ul. Zagrodniki 21.
4. Szkoła swoją działalnością obejmuje obwód szkolny określony przez Radę Miejską w Iwoniczu-Zdroju.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Iwonicz-Zdrój.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu";
   2) urzędowej okrągłej małej i dużej z godłem państwa w środku i napisem na otoku „Szkoła Podstawowa im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu".
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na budynku Szkoły umieszcza się napis „Szkoła Podstawowa im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu".
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wizja, misja i model absolwenta

§ 4

1. Szkoła opracowała Wizję, Misję i Model Absolwenta. Wyznaczają one cele i zadania pracy Szkoły.

2. Wizją Szkoły jest motto: „Do szkoły wchodzimy uśmiechnięci, a wychodzimy z niej radośni".

3. Szkoła opracowała misję. Jesteśmy szkołą:
1) bezpieczną;
2) promującą zdrowy styl życia;
3) promującą chrześcijański system wartości;
4) współpracującą z instytucjami lokalnymi i integrującą środowisko lokalne;
5) pomagającą uczniom rozwijać swoje talenty i osiągać sukcesy;
6) prowadzącą działania przygotowujące uczniów do wyboru właściwej drogi życiowej;
7) zapewniającą równość szans i sprawiedliwość społeczną;
8) wspierającą ducha partnerstwa między uczniami i pracownikami, między rodzicami a szkołą, między społecznością lokalną a szkołą;
9) zapewniającą dobrze zorganizowane, atrakcyjne zajęcia w dobrze wyposażonej szkole;
10) wspierającą pogląd, że kształcenie jest procesem trwającym całe życie.

§ 5

Uczeń w czasie pobytu w szkole i po zakończeniu nauki reprezentuje postawy, które tworzą model absolwenta, a w szczególności:
1) jest uczciwy – nie kłamie, nie oszukuje, samodzielnie wykonuje prace domowe;
2) jest wiarygodny i odpowiedzialny – zawsze postępuje zgodnie z głoszonymi zasadami, można powierzyć mu ważne zadania do wykonania, dotrzymuje zobowiązań i obietnic, wartościuje zachowania złe i dobre, stara się przewidzieć skutki swoich działań oraz ponosić konsekwencje swoich czynów;
3) jest wytrwały, systematycznie wykonuje zadania i obowiązki, realizuje swoje plany i marzenia;
4) ma poczucie własnej wartości, reaguje na poniżające zachowania dorosłych i rówieśników;
5) szanuje innych ludzi, wie jak należy okazywać szacunek osobom dorosłym oraz kolegom i koleżankom;
6) jest ciekawy świata, zna najbliższe środowisko, poznaje złożoność świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo-skutkowe;
7) jest kreatywny, przedsiębiorczy, potrafi w sposób twórczy rozwiązywać problemy, realizuje swoje pomysły, wyznacza sobie cele i dąży do ich zrealizowania, umiejętnie podejmuje ryzyko, radzi sobie w sytuacjach trudnych, potrafi podejmować szybkie decyzje;
8) wykazuje się kulturą osobistą;
9) przestrzega zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania;
10) okazuje szacunek i życzliwość wobec rówieśników i osób dorosłych;
11) dba o kulturę języka, nie stosuje wulgaryzmów;
12) dba o wygląd;
13) ma świadomość swojej przynależności narodowej, zna specyfikę swojej małej ojczyzny, pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi;
14) dba o swoje zdrowie psychiczne i fizyczne, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny;
15) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
16) jest tolerancyjny;
17) akceptuje odmienność innych ludzi;
18) nie wyśmiewa i nie prześladuje innych ludzi ze względu na ich narodowość, religię,

przekonania polityczne;

19) przeciwstawia się dyskryminacji, staje w obronie prześladowanych czy wyśmiewanych;
20) angażuje się w działania na rzecz lokalnego środowiska, reprezentuje postawę opartą na zasadach miłości do ojczyzny, jedności i solidarności z własnym narodem, poczuciem więzi społecznej i wspólnoty kulturowej z innymi członkami narodu.

§ 6

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły ma kształt kwadratu o boku 1 m. Jest wyhaftowany ręcznie. Płat sztandaru (awers) jest biało-czerwony: ma barwy flagi państwowej Rzeczypospolitej Polskiej. Na środku umieszczono godło państwowe: wizerunek orła białego ze złotą koroną na głowie, zwróconą w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, które symbolizują dążenie do lotu i gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. U dołu znajduje się półokrągły napis: BÓG HONOR OJCZYZNA. Z lewej strony (rewers) płat sztandaru jest ciemnobłękitny. W centralnej części znajduje się portret patrona Szkoły – ks. A. Podgórskiego. Głowę księdza otacza napis „Szkoła Podstawowa im. ks. Antoniego Podgórskiego", na dole „w Iwoniczu 1859-2009". Rok 1859 to początek szkolnictwa w Iwoniczu. Wszystkie napisy są wyhaftowane złotą nicią. Sztandar jest obszyty złotymi frędzlami, przymocowany do drzewca o wysokości 2,20m ze złotymi okuciami, z Orłem na głowicy. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Sztandar Szkoły wprowadzany jest przez Poczet Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych o doniosłym znaczeniu oraz uroczystości państwowych, samorządowych i religijnych, w których uczestniczy Szkoła.
4. Procedury powoływania i odwoływania pocztu sztandarowego oraz opis ceremonii określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 7

Szkoła posiada hymn szkolny:

Jesteśmy młodzi i na progu życia
pełni nadziei i świata ciekawi.
Pragniemy w szkole rozwijać umysły,
kształtować serca, miłość doskonalić.

Ref. Miłość do świata i do Europy,
miłość do Polski, co krajem jest ojczystym,
Zaczyna się już tutaj w Iwoniczu,
Umiłowaniem maleńkiej swej ojczyzny.

Niech wzorem dla nas będzie ksiądz Podgórski
Którego życie wciąż ludzi zachwyca.
Wszystko co czynił płynęło z miłości
do Boga, bliźnich i do Iwonicza.

Ref. Miłość do świata i do Europy…

Bóg jest Miłością i Nauczycielem,
Dla tych, co pragną się uczyć kochania.
Złóżmy swe serca w Jego dobre ręce,
On je w swej szkole nauczy miłowania.

Ref . Miłość do świata i do Europy…

§ 8

1. Szkoła ma Patrona – ks. Antoniego Podgórskiego.
2. Dniem Patrona Szkoły jest 5 czerwca. Jego organizację określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ II
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 9

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora program wychowania przedszkolnego i miesięczne plany pracy.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Zadania Oddziału Przedszkolnego:
   1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
   11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
   12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
   3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   4) innymi Przedszkolami;
   5) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
   2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
   3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
   4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
   3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
   4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

Zadania nauczycieli

§ 10

1. Do zadań nauczycieli Oddziału Przedszkolnego należy:
   1) planowanie i prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju i aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
   3) kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka;
   4) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej

i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
5) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dziecka;
6) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
7) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków;
8) troska o rozwój umysłowy dziecka, a w szczególności:
   a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
   b) rozwój wyobraźni i wrażliwości,
   c) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.

2. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
   3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej) oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   5) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   6) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej;
   7) indywidualizowanie oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
   8) wzmacnianie aktywności dziecka i jego zainteresowań;
   9) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
   10) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe (logopedą, pedagogiem, psychologiem, pracownikami służby zdrowia);
   12) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych.

§ 11

W Oddziale Przedszkolnym może być zatrudniony:
1) nauczyciel katecheta, który prowadzi nauczanie religii w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze Kościoła;
2) nauczyciel języka obcego nowożytnego.

§ 12

1. Nauczyciele Oddziału Przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny.

§ 13

W oddziałach przedszkolnych organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci, rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w rozdziale IX niniejszego statutu.

§ 14

1. W przypadku dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
2. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Oddziału Przedszkolnego, posiadające opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Oddziału Przedszkolnego

§ 15

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola (np. podczas przeprowadzania dzieci do stołówki szkolnej).
2. Rozkład dnia w Oddziale Przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających.
4. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
   1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18º C, w przypadku niższej temperatury, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
   2) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
   3) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. Dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych.
7. Wobec wychowanków na terenie Szkoły nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej codziennej opieki medycznej.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w Oddziale Przedszkolnym

§ 16

1. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

2. W Oddziale Przedszkolnym jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
3. W Oddziale Przedszkolnym zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
4. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
5. Podczas zajęć poza terenem Przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

Zasady sprawowania opieki

§ 17

1. W czasie zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik Szkoły lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
3. Każda wycieczka (spacer) jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w Szkole.
4. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki".
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren Szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
7. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren Szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.
8. Przed każdym wyjściem przed budynek, teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora.
9. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
10. Teren zabaw wokół budynku jest ogrodzony.

§ 18

1. Jeżeli przerwa w działalności Oddziału Przedszkolnego trwa co najmniej dwa tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest:
   1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;

2) powiadomić rodziców dziecka;
3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły;
4) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 19

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona.
2. Dyrektor Szkoły może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej instytucji zajmującej się problemami dzieci i ich rodzin.

Współpraca z rodzicami

§ 20

1. Nauczyciel i rodzice Oddziału Przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Wobec rodziców Oddział Przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Oddziale Przedszkolnym.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Rodzice ucznia mają prawo:
   1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2) do udziału w spotkaniach zespołu;
   3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
   4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Rodzice są informowani:
   1) ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
   2) terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o wychowankach organizowane są zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami zawartym w Planie Pracy Szkoły.
7. Formy współpracy z rodzicami dzieci Oddziału Przedszkolnego:
   1) zebrania grupowe;
   2) rozmowy indywidualne;
   3) zajęcia otwarte;

4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców, wspólne świętowanie;
5) comiesięczne dyżury nauczyciela.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 21

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do Oddziału Przedszkolnego i powrotu do domu po zajęciach.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia przez dziecko Oddziału Przedszkolnego.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie do przyprowadzania i odbierania dziecka inne osoby gwarantujące bezpieczeństwo ich dziecku w drodze do i ze Szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek zapewnić opiekę dziecku z objawami choroby. Dzieci chore nie mogą być przyprowadzane na zajęcia.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci oraz upoważniania innych osób do w/w czynności określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego

§ 22

1. Roczny i dzienny czas pracy Oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
   3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
3. Czas otwarcia i zamykania Oddziału może ulegać zmianie, zmianę organizacji pracy ustala Dyrektor.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani.
5. W Oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego.
6. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą mogą być wprowadzone także inne, dodatkowe zajęcia.
7. Liczba dzieci w Oddziale nie może przekroczyć 25.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
9. Dokumentację oddziału stanowią:
   1) miesięczny plan pracy;
   2) dziennik zajęć;
   3) dokumentacja prowadzonych czynności diagnostycznych (obserwacja, informacja dla rodziców).
10. Oddział zajmuje sale przeznaczone wyłącznie dla tego Oddziału, mieszczące się w oddzielnym skrzydle budynku Szkoły.
11. Dzieci korzystają z odrębnej szatni usytuowanej przed salami Oddziału.

12. Przedszkolaki korzystają z toalet usytuowanych obok sal, przeznaczonych wyłącznie dla Oddziału.
13. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
14. Dzieci mogą korzystać również z innych pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
15. Nauczyciele Oddziału Przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej działającej w Szkole.
16. Do nauczycieli Oddziału Przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
17. W Oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców działającej przy Szkole.

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rekrutacja

§ 23

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust.1 spełnia się przez regularne uczęszczanie do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.1, są obowiązani:
   1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego;
   2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz warunki nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, Oddziałem Przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego;
   3) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w przedszkolu lub szkole za granicą przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Oddziale Przedszkolnym.
8. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko, Dyrektor kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany. Wzywa do natychmiastowego posłania dziecka do przedszkolnego lub Oddziału Przedszkolnego, informując równocześnie, że niespełnianie tego

obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

9. Procesowi rekrutacji podlegają dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Iwonicz-Zdrój. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba pozostałych wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

   1) wielodzietność rodziny kandydata;
   2) niepełnosprawność kandydata;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

10. Kryteria o których mowa w ust. 9 mają jednakową wartość.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku dysponowania wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

12. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy.

13. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Iwonicza i gminy.

14. Zgłoszenia dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje się w terminach zgodnych z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

ROZDZIAŁ III
SZKOŁA PODSTAWOWA

Cele i zadania szkoły

§ 24

1. Cele i zadania Szkoła realizuje zgodnie z przepisami prawa, niniejszym Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Celem Szkoły jest kształcenie, wychowanie i opieka służące rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego, chrześcijańskiego systemu wartości i uniwersalnych zasad etyki.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
   3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
   4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
   6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
   7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
6. Edukacja szkolna zmierza do harmonijnego realizowania przez nauczycieli wzajemnie się uzupełniających i równoważnych zadań w zakresie:
   1) nauczania;
   2) kształcenia umiejętności;
   3) wychowania;
   4) opieki;
   5) profilaktyki.
7. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 25

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
   2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   3) dochodzenie do rozumowego, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
   4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
   5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
   6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, kultury regionu;
   7) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach

z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

8) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. W zakresie kształcenia umiejętności uczniów, w szczególności dąży do opanowania następujących zdolności:
   1) planowania, organizowania, oceniania własnej pracy;
   2) prezentacji własnego punktu widzenia oraz uwzględniania poglądów innych ludzi;
   3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
   4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
   5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   6) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
   7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
   8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele, wspierając obowiązki rodziców dążą do tego, aby uczniowie w szczególności:
   1) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie: prawdy, dobra i piękna w świecie;
   2) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
   3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
   4) poszukiwali, odkrywali oraz dążyli do osiągnięcia zaplanowanych celów życiowych oraz wartości;
   5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej oraz w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
   6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
   7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości;
   8) umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Szkoła zapewnia opiekę:
   1) dzieciom osieroconym, a także pozostającym w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
   2) uczniom niepełnosprawnym odpowiednio do jej rodzaju i stopnia.

5. Szkoła zapobiega przejawom:
   1) zaburzeń rozwojowych;
   2) zaburzeń zachowania;
   3) niedostosowania społecznego, patologiom.

6. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Realizacja zadań w zakresie dydaktyki

§ 26

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły poprzez:
1) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności;
2) organizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
3) ustalenie kryteriów oceniania i wymagań egzaminacyjnych;
4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań, będących integralną częścią pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
5) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek;
6) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki i innych.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 27

Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez:
1) rozpoznawanie i rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców;
2) indywidualizację pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi;
3) zachęcanie i umożliwianie udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
4) zezwalanie na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Realizacja zadań wychowawczych

§ 28

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności poprzez:
1) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, który precyzuje szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły;
2) pogłębianie miłości i szacunku do Ojczyzny;
3) wdrażanie do dyscypliny i szacunku do pracy;
4) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia Szkoły;
5) tworzenie uczniom w Szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi

osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
6) pomoc w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej; ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
7) rozbudzanie u uczniów świadomości przydatności treści i umiejętności zdobywanych na danym etapie kształcenia;
8) wspieranie uczniów w procesie osiągania samodzielności w dążeniu do wiedzy;
9) organizowanie zajęć związanych z dalszym kształceniem i wyborem zawodu w ramach realizacji treści programowych, godzin z wychowawcą, spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
10) rozbudzanie odpowiedzialności za siebie i innych;
11) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie;
12) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i ich hierarchizacji;
13) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów;
14) umożliwienie uczniom podtrzymywania własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 29

Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
1) realizację projektu „Szkoła promująca zdrowie”;
2) propagowanie zasad zdrowego stylu życia;
3) prowadzenie działań interwencyjnych i profilaktycznych;
4) przestrzeganie zakazów dotyczących używania środków odurzających;
5) przestrzeganie przepisów BHP;
6) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej chorób cywilizacyjnych i działań profilaktycznych;
7) opiekę pielęgniarki szkolnej.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 30

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą uwzględniając wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
   1) nadzór i opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych;
   2) dyżury nauczycieli w budynku i na terenie szkoły;
   3) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
   4) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa;
   5) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zasad bhp;
   6) przestrzeganie zasad postępowania w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa, które określają wewnętrzne procedury postępowania w przypadkach niebezpiecznych zdarzeń w szkole i zasady współpracy z instytucjami wspomagającymi;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
   8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym i tym, których rodzice długo przebywają w pracy;
   9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz

przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
10) współpracę z instytucjami i organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem oraz problemami dzieci i rodziny;
11) organizowanie zajęć świetlicowych;
12) umożliwienie spożywania posiłków;
13) system zapomóg i stypendiów;
14) niwelowanie barier architektonicznych.

2. Podczas pracy na odległość (zdalnej) należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:
   1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością i regulowanym odchyleniem oparcia dostosowanym do wzrostu użytkownika;
   2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrostu i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległości twarzy od monitora: około 40- 70 cm;
   3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
   4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
   5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
   6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach,
   7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
   8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

Formy opieki nad uczniami

§ 31

1. W Szkole obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
   1) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają na terenie Szkoły pod opieką nauczyciela;
   2) zajęcia pozalekcyjne, które prowadzone są pod opieką dorosłych nie będących nauczycielami np. trenerów, instruktorów, mogą być prowadzone wyłącznie za pisemną zgodą rodziców dziecka;
   3) nauczyciel przed każdymi zajęciami sprawdza czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, bezzwłocznie usuwa zagrożenie lub zgłasza Dyrekcji Szkoły zauważone zagrożenia;
   4) nauczyciele wychowania fizycznego w pierwszym tygodniu września obowiązkowo zapoznają się z kartami zdrowia uczniów, z którymi prowadzą zajęcia.
2. Zasady sprawowania przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę odbywających się poza jej terenem określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Nauczyciele pełnią stałe dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Regulamin dyżurów określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 32

1. 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 dyżurujący nauczyciele, a w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego oraz oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany".

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

   1) **Kamery zewnętrzne:**

      a) Budynek nr 1 przy sali nr 10 - przedszkole (widok na teren przed szkołą)
      b) Budynek nr 1 przy sekretariacie (widok na teren przed szkołą)
      c) Budynek nr 1 przy sali nr 9 - przedszkole (widok na małą salę gimnastyczną)
      d) Przy wejściu do budynku nr 2 (widok na plac zabaw przed szkołą)

   2) **Kamery wewnętrzne:**

      a) Budynek nr 1 - parter przy sali nr 15 (widok na korytarz)
      b) Budynek nr 1 – parter przy sali gimnastycznej (widok na wejście/korytarz)
      c) Budynek nr 1 – piętro przy sali nr 6 (widok na korytarz)
      d) Budynek nr 1 – piętro przy sali nr 3 (widok na schody/korytarz)
      e) Budynek nr 2 – parter przy rozdzielni (widok na wejście /korytarz)
      f) Budynek nr 2 – parter przy tylnym wejściu (widok na sklepik uczniowski /schody/korytarz)
      g) Budynek nr 2 – piętro przy sali gimnastycznej (widok na schody/korytarz)

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się u Dyrektora Szkoły.

4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni i przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.

5. Wszyscy uczniowie i rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych i pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw, pracownia informatyki, pracownia chemiczna, pracownia fizyczna, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły (nie mogą pozostawać na terenie szkoły bez opiekuna).

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, zgodnie z procedurami ustalania zastępstw w szkole.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, po udzieleniu pierwszej pomocy zawiadamia Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

14. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

15. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
    1) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
    2) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
    3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
    4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

16. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownia chemiczna i fizyczna, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

17. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Formy pomocy uczniom

§ 33

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i opiekuńczej poprzez:
1) diagnozowanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
2) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się;
3) pomoc pedagogiczną udzielaną przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i logopedę, nauczyciela wspomagającego i asystenta;
4) współpracę i umożliwienie kontaktu z instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie;
5) kierowanie do instytucji udzielających pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia;
6) współpracę z poradnią w zakresie diagnozy, profilaktyki i terapii;
7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych specjalistycznych;
8) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i korygowania braków w opanowaniu

treści programowych oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń rozwojowych;
9) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, a także powtarzającym klasę.

§ 34

Dla dzieci chorych, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie stosownie do ich potrzeb, usprawniające ich zaburzone funkcje, rewalidację i resocjalizację poprzez:
1) prowadzenie nauczania indywidualnego;
2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa i w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
3) pomoc nauczyciela wspomagającego w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
4) prowadzenie oddziałów integracyjnych.

§ 35

W stosunku do dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, zaburzeniami zachowania, wobec których stosowane przez Szkołę różne formy opieki i pomocy nie przynoszą pożądanych wyników, Szkoła może zaproponować rodzicom zbadanie dziecka w poradni celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki lub w celu uzyskania opinii lub orzeczenia o rodzaju dysfunkcji uwzględnianej podczas egzaminu ósmoklasisty.

§ 36

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych lub w celu wyrównywania szans edukacyjnych, potrzebne jest wsparcie materialne, Szkoła udziela pomocy w formie:
1) stypendium szkolnego;
2) zasiłku szkolnego w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły;
3) opłaty za posiłek w stołówce (we współpracy z GOPS i innymi instytucjami);
4) stypendium za wyniki szkolne lub osiągnięcia sportowe w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły;
5) innych określonych w ramach rządowych programów wyrównywania szans edukacyjnych;
6) otoczenie opieką uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły;
7) formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

§ 37

W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości finansowych. Zajęcia te prowadzone są według odrębnego harmonogramu.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY

Zadania i kompetencje organów

§ 38

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
   1) kierowanie Szkołą i reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   3) prowadzenie polityki kadrowej;
   4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   5) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   12) 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;
   13) 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;
   14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. 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 i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych

pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. W trakcie nauki zdalnej dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
   1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   2) uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

5. Dyrektor szkoły w celu realizacji kształcenia na odległość:
   1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
   3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
   4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
   5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
   6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
   7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
   8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
   9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
   10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
   11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologicznopedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

6. Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
   1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
   2) zróżnicowanie tych zajęć;
   3) możliwości psychofizyczne ucznia;
   4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z ustawy Prawo oświatowe.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go Wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 40

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą nauczyciele uczący w Oddziale Przedszkolnym i Szkole Podstawowej.
3. 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. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. 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.

8. W uzasadnionych przypadkach (np. czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty), zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
9. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji lub poprzez formularze udostępnione przez organizatora.

10. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

Samorząd Uczniowski

§ 41

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Władzami Samorządu są:
1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.

3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.

Rada Rodziców

§ 42

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców reprezentuje ogół Rodziców wychowanków i uczniów Szkoły.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
   5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
   6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
   7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
   8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
   9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
   10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) uchwalanie Regulaminu Rady;
   5) opiniowanie pracy nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   6) opiniowanie ustalonego przez dyrektora szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   8) opiniowanie form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
   2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór

pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

7. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
8. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.

§ 43

W Szkole może być utworzona Rada Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 44

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

§ 45

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły rozstrzyga powstałe w szkole sprawy sporne kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Skargi mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawicieli związków zawodowych i innych osób wskazanych przez strony.
3. Dyrektor Szkoły w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest bezpośrednim negocjatorem.
4. W rozstrzyganiu sporów między organami:
   1) Dyrektor – Rada Pedagogiczna;
   2) Dyrektor – Rada Rodziców;
   3) Dyrektor – Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski;

   oraz wszelkich innych sytuacji konfliktowych w relacjach np.:
   5) uczeń – uczeń;
   6) uczeń – nauczyciel;
   7) uczeń – pracownik niepedagogiczny

   Dyrektor kieruje się zasadą obiektywizmu. Wnoszone do niego sprawy powinien rozstrzygać z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Szczegółowe procedury rozstrzygania sytuacji konfliktowych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 47

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
2. Cykl kształcenia w Szkole daje możliwość kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
3. W cyklu kształcenia wyróżnia się dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
   1) pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy w styczniu (termin ustala się corocznie w Planie Pracy Szkoły);
   2) drugie półrocze trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 48

1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziałach klas I-III nie może przekroczyć 25 uczniów. W klasach IV-VIII liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 30 dzieci.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
   1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
   2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej – asystenta, lub
   3) pomoc nauczyciela.
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 10 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem

realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej - asystenta lub
3) pomoc nauczyciela.

§ 49

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
   2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych lub międzyoddziałowych. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. W oddziale liczącym do 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 50

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 minut. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie przerwy obiadowe trwające 15 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję, mocą której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach nie krótszych niż 30 minut i nie dłuższych niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala organizację takich zajęć jak: nauczanie indywidualne, zajęcia wyrównawcze, kompensacyjno-korekcyjne, logopedyczne i inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczania dodatkowych języków obcych nowożytnych, kół zainteresowań.
4. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie zajęć indywidualnych, grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 51

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe w oparciu i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziałach sportowych powinna wynosić co najmniej 20.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale sportowym może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 52

1. W Szkole mogą być tworzone klasy integracyjne w oparciu i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
5. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia dla osób niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 53

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do zadań Wicedyrektora należy: planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie procesu edukacyjnego szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania Wicedyrektora określa Dyrektor.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 54

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki szkolnej;
3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
4) świetlicy;
5) stołówki;
6) gabinetu higieny szkolnej;
7) urządzeń sanitarnych;
8) szatni.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 55

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
   1) opiekuńczą;
   2) wychowawczą;
   3) profilaktyczną;
   4) edukacyjną.
5. Za zgodą organu prowadzącego może zostać utworzone stanowisko kierownika świetlicy.
6. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania pracy świetlicy określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 56

1. W Szkole funkcjonuje stołówka zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 57

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o miejscowości i regionie.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły poprzez:
   1) właściwą obsadę personalną;
   2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
   3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
   4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
   5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów

bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
   1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury, literaturę naukową i popularnonaukową;
   2) przepisy oświatowe i szkolne;
   3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
   4) nośniki elektroniczne;
   5) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji;
   6) inne pomoce dydaktyczne w ramach potrzeb.

9. Zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych przekazanych szkole w ramach dotacji określa szkolny Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, który jest udostępniony w bibliotece szkolnej i umieszczony na stronie internetowej Szkoły.

10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
   1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
   2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
   3) wdrażanie do poszanowania książki;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
   6) współdziała z nauczycielami;
   7) rozwija życie kulturalne szkoły;
   8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
   9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
   10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

11. Zadania biblioteki szkolnej:
   1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych;
   3) gromadzenie i udostępnianie programów nauczania;
   4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

12. Biblioteka pełni funkcje:
   1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
      a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
      c) kształcenie kultury czytelniczej;
      d) wdrażanie do poszanowania książki;
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
   2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
      a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych;
      b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
      c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z:
1) uczniami w zakresie:
   a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
   b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
   c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   d) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów.

2) nauczycielami w zakresie:
   a) rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   b) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
   c) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych;
   d) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
   e) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
   f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
   g) współudział w organizacji spotkań, imprez i konkursów czytelniczych w szkole;
   h) współorganizacja wycieczek, wyjść do innych bibliotek'

3) rodzicami w zakresie:
   a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne;
   b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
   c) współudział w organizacji spotkań, imprez i konkursów czytelniczych w szkole;
   d) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
   e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

4) innymi bibliotekami (m.in. Biblioteką Pedagogiczną w Krośnie, Biblioteką Publiczną w Iwoniczu, Krośnieńską Biblioteką Publiczną i innymi instytucjami pozaszkolnymi) w zakresie:
   a) organizowania imprez czytelniczych, wycieczek, lekcji bibliotecznych;
   b) udziału w spotkaniach z pisarzami i innymi twórcami kultury;
   c) wymiany wiedzy i doświadczeń;
   d) udziału w targach i kiermaszach.

14. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

15. Szczegółowy regulamin biblioteki szkolnej oraz regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Organizacja opieki zdrowotnej

§ 57a

W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocje zdrowia oraz opiekę stomatologiczną. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
Zadania pielęgniarki szkolnej:

1. Powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami.

2. Powiadomienie o możliwości kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami.
3. Prowadzenie dokumentacji medycznej.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami sygnalizującymi złe samopoczucie.
5. Odpowiedzialność za stan leków i materiałów opatrunkowych w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i apteczkach szkolnych.
6. Przeprowadzanie pogadanek wśród uczniów na temat zdrowia i higieny.
7. Doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
8. Udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć. W dni nieobecności pielęgniarki szkolnej na terenie szkoły, pomocy udzielają wytypowani przez dyrektora pracownicy szkoły.

Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w Iwoniczu w zakresie udzielania pomocy stomatologicznej uczniom. Opieka ta jest sprawowana tylko w przypadku braku sprzeciwu rodziców/opiekunów. Rodzice informowani są o zakresie opieki stomatologicznej na pierwszym zebraniu z wychowawcą.

§ 58

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

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 59

Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

§ 60

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez te stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 61

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje Rada Pedagogiczna.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 62

1. W szkole organizuje się działania z zakresu wolontariatu w celu zapewnienia kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski ustala kompetencje i skład rady wolontariatu w oparciu o regulamin SU.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 63

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
   3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów na tym samym poziomie edukacyjnym: zajęcia wychowania fizycznego;
   4) w toku nauczania indywidualnego;
   5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
   6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Kształcenie zdalne
   1) Szkoła organizując kształcenie na odległość, uwzględnia:
      a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
      b) sytuację rodzinną uczniów;
      c) naturalne potrzeby dziecka;
      d) dyspozycyjność rodziców;
      e) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
      f) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
      g) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
      h) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
      i) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
   2) Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 64

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
   1) Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
   2) W Szkole wprowadza się dokumentację:
      a) dziennik lekcyjny nauczyciela,

b) dziennik zajęć pedagoga, logopedy, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy,
c) dziennik indywidualnego nauczania, rewalidacji indywidualnej i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
d) dziennik zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 62.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.

§ 65

Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 66

Uczniom na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. W Szkole organizuje się oddziały klas sportowych zgodnie z zasadami rekrutacji spośród uczniów rozpoczynających naukę w klasie IV w danym roku szkolnym.
   1) Oddziały sportowe są tworzone w Szkole w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego;
   2) oddziały sportowe są oddziałami, w których prowadzone jest ukierunkowane szkolenie sportowe w jednej lub w kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły - czyli w przypadku szkoły podstawowej w klasach IV–VIII;
   3) zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
      a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
      b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
   4) Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć wynosi co najmniej 10 godzin (4 godziny podstawy i 6 godzin dodatkowych zajęć);
   5) Ustalenia tygodniowego wymiaru zajęć sportowych dokonuje Dyrektor Szkoły;
   6) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
2. Warunki, jakie muszą spełniać kandydaci do klas sportowych:
   1) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
   2) zaliczyć próby sprawności fizycznej ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną ds. tworzenia klasy sportowej (powołanej w przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc w klasie sportowej);
   3) pisemne oświadczenie rodziców o zgodzie na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej.

3. Oświadczenia rodziców wraz z pozostałą dokumentacją przechowywane są w dokumentacji szkolnej.
4. W przypadku tworzenia klasy sportowej Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia danego oddziału do innej równoległej klasy, jeśli uczeń ten nie spełnia kryteriów naboru do klasy sportowej określonych w ust. 2.
5. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasie sportowej:
   1) zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców program klasy sportowej uwzględniający określone dyscypliny sportowe;
   2) współpraca z klubami sportowymi na podstawie zawartych umów uwzględniająca organizację obozów szkoleniowych, udostępnianie obiektów lub urządzeń sportowych, korzystanie z opieki medycznej, a także tworzenie warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych;
   3) odpowiednia baza sportowa Szkoły;
   4) szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanego dla poszczególnych dyscyplin sportu;
   5) klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.

§ 68

Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, informatyce po spełnieniu warunków:
1) rodzice ucznia wystąpią z zaświadczeniem lekarskim i podaniem do Dyrektora Szkoły;
2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, informatyce, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;
4) jeżeli lekcje wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może nie uczęszczać na nie jeśli rodzice oświadczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
5) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 69

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. 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 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.

5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
   1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
      a) pojęcie zawodu,
      b) kwalifikacje zawodowe,
      c) rodzaje zawodów;
   2) organizowanie spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
   3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
   4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
   5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje na gazetce szkolnej;
   6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja na gazetce 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 na gazetce szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.

6. 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) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;

5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 70

1. Szkolny system wychowania
   1) Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Programu Wychowawczo-Profilaktycznego z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i wniosków z ewaluacji wewnętrznej;
   2) Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w sposób całościowy obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
   1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
   2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
   3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
   4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
   5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
   6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
   7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
      a) zasady kultury bycia,
      b) zasady skutecznego komunikowania się,
      c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
      d) akceptowany społecznie system wartości;
   8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
   9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
   10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny, z uwzględnieniem opinii uczniów i rodziców.

Współpraca z rodzicami

§ 71

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
   2) organizowanie spotkań i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
   3) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   4) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
   5) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   6) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   7) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
   8) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
      a) ustalanie form pomocy,
      b) pozyskiwanie środków finansowych,
      c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
      d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 72

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Do jej zadań należy:
   1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed zajęciami i po ich zakończeniu;
   2) zapewnienie dzieciom uczestniczącym w zajęciach bezpieczeństwa, pomocy w odrabianiu lekcji, możliwości udziału w zajęciach tematycznych i rozwijających zainteresowania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
2. Wychowawcy świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
3. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
   1) roczny plan pracy;
   2) dzienniki zajęć;

3) karty zgłoszeń dzieci;
4) regulamin zapisu do świetlicy;
5) regulamin świetlicy;
6) ramowy rozkład dnia.

§ 73

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej:
   1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej;
   2) Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) Obowiązują dwie przerwy obiadowe w godz.11.30 – 11.45 i 12.30 – 12.45;
   4) Aktualny tygodniowy jadłospis wywieszony jest na tablicy informacyjnej.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   1) Dzieci z Oddziału Przedszkolnego i uczniowie Szkoły wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie w/w jednostek, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iwoniczu-Zdroju oraz inni sponsorzy;
   3) pracownicy zatrudnieni w w/w jednostkach.
4. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
6. Pracownicy korzystający, za zgodą Dyrektora Szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
7. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzane jest dowodem wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia wpłaty pozostaje do należnych rozliczeń.
9. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może zwolnić rodziców ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków:
   1) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
10. Każdorazowej oceny sytuacji materialnej rodziny i losowej dokonuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z GOPS-em;
11. Nadzór nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki sprawują wychowawca i nauczyciele dyżurujący Szkoły Podstawowej;
12. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 74

1. W szkole udzielana jest pomoc materialna dla uczniów.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania za rok szkolny, 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 województwa oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w roku szkolnym, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.
9. Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję stypendialną.
10. Średnią ocen, o której mowa w pkt. 6, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
11. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią do Dyrektora Szkoły.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w roku przy zakończeniu roku szkolnego.
13. 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 oraz z funduszy Rady Rodziców (za jej akceptacją).

§ 75

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
4. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
6. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
7. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
8. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 76

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub ich odkupienia.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje podręczniki i materiały edukacyjne szkole, do której uczeń został przyjęty.

§ 77

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Krośnie w zakresie:
   1) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i Szkoły;
   2) udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez prowadzenie działalności diagnostycznej, konsultacyjnej, terapeutycznej, doradczej, mediacyjnej, interwencyjnej, profilaktycznej i informacyjnej.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

§ 78

1. Szkoła - w miarę możliwości - zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu głębokim, zgodnie z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Do pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
   1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
   2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej - asystenta;
   3) pomoc nauczyciela;
7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia dla osób niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 79

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
   1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców;
   2) Opinię, o której mowa sporządza się na piśmie;
   3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;
   4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej;
   5) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z niepełnosprawnością intelektualną, z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 80

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

§ 81

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 82

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
3. Program o którym mowa w pkt 1 określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
   3) formy i metody pracy z uczniem;
   4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Otrzymać kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 83

W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:

1) korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne);
2) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
3) korekcyjno-kompensacyjne;
4) ogólnorozwojowe, wyrównujące deficyty rozwojowe;
5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 84

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale IX Statutu Szkoły.

§ 85

1. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

5. W szczególnych przypadkach (np. na prośbę rodziców ucznia) zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
   1) z oddziałem szkolnym;
   2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu Szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego lub kształcenia specjalnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowych planów nauczania danego oddziału, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi – nie więcej niż 10 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 86

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 87

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   12) z zaburzeń zachowania i emocji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega ona na wspieraniu rodziców

i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 88

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
   1) nauczyciele, wychowawcy;
   2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 89

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) pomocy i asystenta nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 90

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 91

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   1) klas terapeutycznych (w razie potrzeby);
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych,
      b) logopedycznych,
      c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
      d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

5) warsztatów;
6) porad i konsultacji;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 92

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii Poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
5. Liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób.

§ 93

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych i innych technik badawczych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Czas trwania zajęć - 45 minut.

§ 94

Indywidualizacja pracy z uczniem, w tym posiadającym opinię poradni o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania z dostępnego specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych (zadawaniu zadań, które uczeń jest w stanie wykonać samodzielnie lub z niewielką pomocą dorosłego).

§ 95

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych.
4. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób. Czas trwania zajęć - 45 minut.

§ 96

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb. Są to zajęcia:
   1) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 dzieci, czas trwania zajęć 45 minut;
   2) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów, czas trwania zajęć 45 minut;
   3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników do 10, czas trwania – 45 minut;
   4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, czas trwania zajęć 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. Zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 97

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna Nr 1 w Krośnie.
4. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

§ 98

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) szczególnych uzdolnień.

§ 99

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
   1) wspólnie z oddziałem;
   2) indywidualnie z uczniem.
3. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia trwa nie dłużej niż 1 rok szkolny.

ROZDZIAŁ X
PRACOWNICY SZKOŁY

§ 100

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. l określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do kierowania się i przestrzegania zasad i wskazówek ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz Statucie Szkoły.
5. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
7. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy, określa Regulamin Pracy Szkoły.

Zadania wicedyrektora

§ 101

1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków określa Dyrektor Szkoły.
4. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   2) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
   3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
5) prowadzenie zeszytu zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
9) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
12) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
13) promocja osiągnięć uczniów i Szkoły w różnych publikacjach;
14) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
15) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
16) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
17) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
18) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
19) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

5. Wicedyrektor szkoły:
   1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, logopedy i bibliotekarza;
   2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
   3) ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych w uzgodnieniu z Dyrektorem;
   4) Wicedyrektor Szkoły działa na podstawie zakresu czynności sporządzonego przez Dyrektora Szkoły. Przyjęcie zakresu czynności Wicedyrektor potwierdza własnoręcznym podpisem.

Zadania nauczyciela

§ 102

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia mając na uwadze troskę o dobro i zdrowie ucznia, jego postawę moralną i poszanowanie godności osobistej.

2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
   1) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) dbałość o wysoką jakość kształcenia;
   3) indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości uczniów;
   4) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z opinią lub orzeczeniem Poradni;
   5) pomoc w przezwyciężeniu trudności w nauce;
   6) rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy, troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły;
   7) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i problemowych;
   8) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie;
   9) sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia;
   10) planowanie swojej pracy w formie planów wynikowych;

11) prowadzenie wymaganej w Szkole dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
12) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zgodnie z powinnościami wychowawczymi określonymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
14) każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
    a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
    b) zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
    c) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu,
    d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół,
    e) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
15) przestrzeganie przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
16) przestrzeganie zasad informacji niejawnych.
17) w trakcie nauki zdalnej nauczyciel zobowiązany jest do przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
18) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
19) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

3. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
    1) Sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
    2) W trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
    3) W trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
    4) Zna i przestrzega przepisy bhp oraz przepisy przeciwpożarowe;
    5) Wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnianiem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
    6) Reaguje na wszelkie zachowania uczniów, które mogą zagrażać ich zdrowiu lub życiu.

Zadania wychowawcy

§ 103

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
    1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
    2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, pedagogiem dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania zaburzeń rozwojowych, skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
    3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;

4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i Dyrektorem;
5) współpracować z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
6) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w Szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
7) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
8) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
9) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;
10) zaznajamiać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami przyjętymi przez szkołę;
11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
12) organizować sytuacje wychowawcze w klasie zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
13) w trakcie nauki zdalnej każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Formami kontaktów wychowawców z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 104

Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zadania nauczyciela logopedy

§ 105

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Zadania nauczyciela terapeuty pedagogicznego

§ 106

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Zadania nauczyciela wspomagającego

§ 107

Nauczyciel wspomagający musi posiadać kwalifikacje pedagoga specjalnego, a do jego obowiązków należy:

1) współprowadzenie lekcji z innymi nauczycielami i specjalistami;
2) współprowadzenie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli online lub stacjonarnie w szkole i udzielanie im pomocy w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami korzystającymi z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel jest zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem przy pomocy dostępnych środków komunikacji, ustala godziny dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
5) w trakcie nauki zdalnej monitoruje pracę ucznia, przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne, odsyła do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych ułatwiających pracę ucznia.

Zadania asystenta nauczyciela

§ 108

1. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

Zadania pomocy nauczyciela

§ 109

Zadaniem pomocy nauczyciela jest współpraca z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom, w zależności od potrzeb, wieku i rodzaju niepełnosprawności dzieci jak i wymaganego wsparcia dla nauczycieli.

Zadania wychowawcy świetlicy

§ 110

Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed zajęciami i po ich zakończeniu;
2) zapewnienie dzieciom uczestniczącym w zajęciach bezpieczeństwa, pomocy w odrabianiu lekcji, możliwości udziału w zajęciach tematycznych i rozwijających zainteresowania;
3) opracowanie i realizacja rocznego planu pracy świetlicy;
4) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych;
5) dbanie o odpowiedni wygląd i wyposażenie świetlicy.
6) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przesyłanie rodzicom informacji dotyczących zajęć świetlicowych, np. propozycji zabaw, zadań plastycznych, muzycznych, logicznych, rebusów czy zagadek oraz organizowanych konkursów.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 111

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) popularyzacja nowości bibliotecznych,
      c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
      e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych
      f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
      g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów,
d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
e) renowacja i konserwacja zbiorów bibliotecznych;

3) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
b) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych,
c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
d) udzielanie porad bibliotecznych,
e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

4) Tworzenie warunków do poszukiwanie, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz aktywnego posługiwania się technologią informacyjną:
a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
b) wzbogacanie zbiorów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;

5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się:
a) imprezy czytelnicze,
b) konkursy: czytania, znajomości lektur, plastyczne,
c) wystawki tematyczne;

6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalna i społeczną:
a) wycieczki edukacyjne (spektakle i warsztaty teatralne, filmy i warsztaty filmowe),
b) spotkania i imprezy edukacyjne.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 112

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.

2. Zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych w tym o szkołach ponadpodstawowych;
3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 113

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku w Szkole oraz wybór podręczników.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez daną grupę nauczycieli.
3. Zadania Zespołów obejmują w szczególności:
   1) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
   2) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej;
   3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   5) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji, eksperymentów i autorskich programów nauczania;
   6) przygotowywanie i opiniowanie planów pracy wychowawczej;
   7) wymiana informacji i doświadczeń oraz ustalanie form pomocy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych odpowiednio do dokonanego rozpoznania, w tym ustalanie indywidualnych planów pracy z uczniem.
4. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 114

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 poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
4) Dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
5) Odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu; niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 115

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ XI
UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny

§ 116

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia, o którym mowa w ust.3 podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez regularne uczęszczanie do Szkoły.
6. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
8. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko oraz informować go o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.
12. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest

realizowany. Wzywa do natychmiastowego posłania dziecka do szkoły, informując równocześnie, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

13. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, organ prowadzący, organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych UE oraz oddziału przedszkolnego lub szkoły przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
14. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
15. Na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

Zasady rekrutacji

§ 117

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia;
   2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
   3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przychodzi uczeń, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 118

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
   2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
   3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, koleżeńskich i rodzinnych;
   4) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
   5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
   7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   8) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w Szkole, ochrony przed uzależnieniami;
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy szkolnej;
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i pomocy lekarskiej;
   11) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   12) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
   13) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz w organizacjach działających w Szkole;
   14) skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w celu pilnego skontaktowania się z rodzicami w ważnych sprawach osobistych.

§ 119

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać przypadki naruszenia praw ucznia niezwłocznie po ich stwierdzeniu do wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca, pedagog i Dyrektor po rozpoznaniu zgłoszonej sprawy podejmują środki wyjaśniające i zaradcze, o których informują zainteresowane strony w terminie do 2 tygodni od dnia zgłoszenia.

§ 120

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
   1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   2) dbać o honor i tradycję Szkoły;
   3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Szkoły;
   4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
   5) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwienie powinno być dokonane przez rodziców pisemnie w ciągu tygodnia;
   6) nie opuszczać terenu szkoły w godzinach wyznaczonych na zajęcia szkolne i pozalekcyjne (w tym również w czasie przerw);
   7) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
   8) dbać o piękno mowy ojczystej;
   9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

10) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu;
11) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu lub dźwięku (uczeń w czasie pobytu w szkole ma obowiązek wyłączyć i schować telefon do plecaka lub szafki);
12) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły drogocennych przedmiotów. Szkoła nie odpowiada za ich zagubienie lub zniszczenie;
13) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
14) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
15) przeciwstawiać się przejawom agresji i przemocy;
16) szanować poglądy i przekonania innych;
17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
18) nie używać środków odurzających i używek (papierosów, alkoholu, dopalaczy itp.);
19) zachowywać zasady bezpieczeństwa;
20) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
21) ubierać strój galowy na uroczystości szkolne (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta państwowe i Dzień Patrona) oraz w inne dni wyznaczone przez Dyrektora lub wychowawcę, grupowe lub indywidualne wyjścia poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
22) zmieniać obuwie po wejściu do budynku szkolnego.
23) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
   a) realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
   b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczniów obowiązuje:
   1) strój codzienny odpowiadający następującym zasadom:
      a) ubiór musi być schludny, czysty i zadbany,
      b) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
      c) nie może być wyzywający, z odsłoniętym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami, zbyt krótkimi spodenkami, spódnicą / sukienką,
      d) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
      e) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
      f) uczeń nie może farbować włosów, robić pasemek,
      g) uczeń nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci,
      h) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki (1 para) - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
      i) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
      j) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać strój na zajęcia z wychowania fizycznego;
   2) strój galowy: dziewczęta - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub sukienka, chłopcy - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur.

3. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

Nagrody i kary

§ 121

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę;
   2) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
   3) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska;
   4) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
   5) wzorową frekwencję.
2. Nagrodą jest:
   1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego;
   2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
   4) nagroda książkowa;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) stypendium za wyniki w nauce;
   7) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
   8) odznaka, tytuł lub świadectwo dla wyróżniających się uczniów przewidziane przepisami władz oświatowych.
3. Nagrody o których mowa w ust. 2 mogą być łączone.
4. Nagrodę książkową, o której mowa w ust. 2 uczeń otrzymuje, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 122

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 123

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
   2) lekceważenie nauki bądź innych obowiązków szkolnych;
   3) naruszanie porządku szkolnego.

2. Uczeń może być ukarany karą:
   1) upomnienia wychowawcy;
   2) upomnienia wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag i powiadomieniem rodziców;
   3) upomnienia Dyrektora;
   4) obniżenia oceny zachowania;
   5) odsunięcia od wycieczki lub innej imprezy szkolnej;
   6) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   7) nagany Dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem pisemnym rodziców z jednoczesnym obniżeniem oceny zachowania do stopnia nieodpowiedniego lub nagannego;
   8) przeniesienia do równoległej klasy po konsultacji z rodzicami;
   9) przeniesienia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na innych uczniów, a w szczególności za:
   1) kradzież;
   2) pobicie;
   3) znęcanie się nad innymi osobami;
   4) wyłudzanie pieniędzy;
   5) naruszenie godności innych osób;
   6) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu oraz bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
   7) fałszowanie dokumentów;
   8) używanie środków odurzających.

4. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

5. Wykroczenia i przestępstwa spowodowane przez ucznia stanowiące zagrożenie życia i mienia podlegają ocenie instytucji temu służących (policji, prokuratury, sądu).

6. Odwołanie od kary:
   1) Uczeń ma prawo odwołać się ustnie do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary w przypadku upomnienia wychowawcy lub obniżenia oceny z zachowania, z zachowaniem terminów określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
   2) Rodzice mają prawo odwołać się w formie pisemnej od nałożonych na ucznia kar:
      a) do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji,
      b) do Kuratora Oświaty od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły, za pośrednictwem Dyrektora.

7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły gdy uczeń:
   1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
   2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
   3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
   4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
   5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
   6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
   7) dokonuje kradzieży;

8) wchodzi w kolizję z prawem;
9) demoralizuje innych uczniów;
10) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
11) dokonuje pobić, włamań;
12) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 124

W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki Szkoła współdziała z rodzicami poprzez:
1) udzielanie informacji rodzicom o dziecku przez jego wychowawcę:
   a) jeden raz w miesiącu, w terminie ustalonym przez wychowawcę z rodzicami,
   b) w innym terminie uzgodnionym przez wychowawcę i rodzica lub nauczycielem danego przedmiotu;
2) ogólne zebranie rodziców organizowane przez Szkołę co najmniej jeden raz w roku szkolnym;
3) udzielanie pomocy pedagogicznej rodzicom dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
4) ustalanie form pracy w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania zjawiskom patologicznym.

§ 125

Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci poprzez:
1) spotkania klasowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach spotkań zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
3) spotkania indywidualne i klasowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły;
4) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;
5) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
6) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem;
7) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
8) wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub w innej formie pisemnej w zakresie:
   a) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w Szkole przez rodziców,
   b) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
   c) zaproszenia rodziców do Szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.

§ 126

Rodzice ucznia mają prawo do:
1) zapoznania się ze Statutem, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły;
2) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
3) uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania;
4) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole i danym oddziale;

5) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji dziecka;
6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych;
7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, imprezach szkolnych;
8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczani;
9) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
10) występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania;
11) uzyskania pomocy pedagoga szkolnego lub Poradni w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka;
12) przekazywania Szkole opinii i orzeczeń Poradni;
13) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14) do udziału w spotkaniach zespołu;
15) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
16) do informacji o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

§ 127

Rodzice ucznia zobowiązani są do :
1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
5) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole;
6) informowania szkoły o powodach nieobecności oraz o przewidywanych dłuższych nieobecnościach dziecka w Szkole.
7) W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
   a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
   b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
   c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ROZDZIAŁ XII
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Cele, zakres i zasady oceniania

§ 127

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
   7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
   8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 138 i § 147 ust. 3;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 128

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
   4) Podczas nauki zdalnej w zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele

monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce za pomocą środków TIK.

5) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

Wymagania edukacyjne

§ 129

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (okresowych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 130

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1 ustalają nauczyciele nauczanego przedmiotu.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wymagania edukacyjne, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1, ustalają uczący nauczyciele z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu.
4. Wymagania, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1, znajdują się u nauczycieli przedmiotów oraz na stronie internetowej szkoły.

Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 131

1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się zgodnie ze Szczegółowymi Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie uczniów z przedmiotów i zachowania dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym, a ocenianie zachowania dodatkowo w zeszycie uwag dołączonym do dziennika lekcyjnego klasy.

§ 132

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
   4) nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
6. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń przekazuje ją rodzicom do podpisu i zwraca nauczycielowi na kolejnych zajęciach.
11. W przypadku nie oddania podpisanej przez rodziców pracy, wystawiona wcześniej ocena jest ostateczna.
12. Uchylony.

§ 133

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności 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.

Zwolnienie z wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego nowożytnego

§ 134

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego, ma obowiązek uczęszczać na zajęcia tego przedmiotu, do świetlicy lub biblioteki szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
6. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może nie uczęszczać na nie jeśli rodzice oświadczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
7. Jeżeli okres zwolnienia uczniów z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych

§ 135

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych jest oceną opisową. Roczną ocenę opisową wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
2. 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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 136

1. Ocenianie w klasach I-III polega na określaniu osiągnięć edukacyjnych w zakresie:
   1) wypowiadania się, czytania, pisania;
   2) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
   3) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
   4) umiejętności i sprawności ruchowych, muzycznych i plastycznych.
2. Zasady oceniania w klasach I-III dotyczą edukacji polonistycznej, języka angielskiego, edukacji muzycznej, plastycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, zajęć komputerowych, technicznych, wychowania fizycznego i zachowania.
3. Zasady oceniania na lekcjach religii w klasach I-III regulują odrębne przepisy.

§ 137

1. Oceny bieżące w klasach I-III wyrażone są symbolami:
   1) 6 – wspaniale sobie radzi;
   2) 5 – bardzo dobrze sobie radzi;
   3) 4 – dobrze sobie radzi;
   4) 3 – przejawia trudności;
   5) 2 – ma duże trudności;
   6) 1 – nie radzi sobie.
2. Ustala się następujące kryteria symboli, o których mowa w ust. 1:
   1) 6 – realizuje zadania wykraczające poza program nauczania, wykazuje się samodzielnością i twórczym myśleniem, bierze udział w konkursach i uroczystościach;
   2) 5 – bardzo dobrze opanował materiał programowy i potrafi zdobyte wiadomości zastosować w praktyce;
   3) 4 – w stopniu dobrym opanował materiał programowy i samodzielnie wykonuje typowe polecenia i zadania;
   4) 3 – ma trudności w opanowaniu materiału programowego w stopniu podstawowym, oczekuje pomocy nauczyciela;
   5) 2 – ma duże braki w wiadomościach, nie potrafi samodzielnie wykonać nawet prostych poleceń i zadań, wymaga pomocy ze strony nauczyciela;
   6) 1 – nie opanował wiadomości i umiejętności, jest niesamodzielny, wymaga stałej pomocy i obecności nauczyciela.

§ 138

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

§ 139

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1 oraz:
   1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
   3) proponuje rozwiązania nietypowe;
   4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1 oraz:
   1) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne;
   3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe określone w przedmiotowym systemie oceniania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1 oraz:
   1) poprawnie stosuje wiadomości;
   2) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1 rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne z niewielką pomocą nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   1) ma problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych określonych w przedmiotowym systemie oceniania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1, ale nie przekreśla to możliwości opanowania przez ucznia wymagań podstawowych w ciągu dalszej nauki i pracy;
   2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych określonych w przedmiotowym systemie oceniania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, o których mowa w § 129 ust. 1 pkt 1 oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
   2) ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 140

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dzienników słownie, w pełnym brzmieniu. Oceny roczne wpisuje się w arkusze ocen słownie, w pełnym brzmieniu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 141

1. W ocenianiu bieżącym, w klasach I-VIII dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-” przy poszczególnych symbolach i stopniach, o których mowa w § 137 i w § 138.
2. Znak „+” i „-” przy stopniu za prace pisemne stosuje się do zaznaczenia górnej lub dolnej granicy przedziału punktowego dla danego stopnia.
3. Znaków „+” i „-” używa się także przy stopniu za odpowiedź ustną.
4. Samodzielny symbol „+” i „-” stosuje się dla odnotowania np. aktywności ucznia, zadań domowych, dodatkowych prac, przygotowania pomocy do zajęć lub braku przygotowania do lekcji. Szczegółowe kryteria oceny „+” i „–” ustala nauczyciel przedmiotu, o czym informuje uczniów i rodziców.
5. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane skróty poszczególnych stopni.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 142

1. Zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, przedmiotem oceny są:
   1) wiadomości;
   2) umiejętności;
   3) postępy.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące oznaczenia kodowe dla poszczególnych form sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:
   1) ZK – zadanie klasowe
   2) A – aktywność;
   3) K – kartkówka;
   4) S – sprawdzian;
   5) Z – zeszyt;
   6) Pd – prace dodatkowe, konkursy;
   7) Ś – śpiew;
   8) C – czytanie;
   9) U – odpowiedź ustna;
   10) D – dyktando;
   11) P – pisanie, pisanie z pamięci;
   12) Zd – zadanie domowe;
   13) R – recytacja;
   14) Gr – gramatyka;
   15) Ćw – ćwiczenia;
   16) Pl – Prace na lekcjach;
   17) Pg – praca w grupach;
   18) Bs – brak stroju;
   19) Uchylony;
   20) Uchylony;
   21) Bz – brak zadania, brak zeszytu;
   22) Np – nieprzygotowanie do zajęć;
   23) OP – ocena przewidywana.

§ 143

W przypadku uczniów posiadających opinię Poradni o dostosowaniu wymagań edukacyjnych lub orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, nauczyciele odpowiednio dostosowują przedmiotowy system oceniania, metody, formy i warunki (np. wydłużenie czasu pracy, zadania o niższym stopniu trudności) z zachowaniem wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 144

1. Ocenianie bieżące ucznia powinno być:
   1) dokonywane systematycznie;
   2) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
   3) w różnych formach ustnych i pisemnych:
      a) odpowiedzi ustne obejmują treści bieżące, z ostatnich trzech lekcji, z działu, z półrocza,
      b) kartkówki - prace pisemne bez wcześniejszej zapowiedzi trwające do 15 minut (pisemna forma wypowiedzi, sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji lub lekcji bieżącej),
      c) sprawdziany, zadania klasowe, testy trwające 45-90 minut - (pisemne formy wypowiedzi sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z całego działu, półrocza, określonego etapu edukacyjnego).
2. Prace pisemne muszą być ocenione i udostępnione uczniom w terminie 2-tygodniowym od daty ich napisania.
3. Uchylony.
4. Zasady i częstotliwość przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
   1) pisemne prace sprawdzające (sprawdziany, testy trwające 45 – 90 minut) z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) terminy przewidywanych prac odnotowują nauczyciele ołówkiem w dzienniku lekcyjnym tak, aby ich liczba w tygodniu nie przekraczała dwóch – w klasach IV – VI i trzech w klasach VII – VIII;
   3) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub test;
   4) pisemne prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia;
   5) ilość kartkówek w ciągu tygodnia jest dowolna.
5. Wszystkie prace pisemne oceniane będą w następującej skali:
   1) 100% ocena celująca
   2) 99% - 88% ocena bardzo dobra
   3) 70% - 87% ocena dobra
   4) 54% - 69% ocena dostateczna
   5) 34% - 53% ocena dopuszczająca
   6) 33% - 0% ocena niedostateczna
6. Nauczyciele oceniają ucznia za różnorodne formy pracy. Minimalna liczba stopni zależy od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze:
   1) trzy oceny przy 1 i 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo;
   2) cztery oceny przy 3 godzinach lekcyjnych tygodniowo;
   3) pięć ocen przy 4 i więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo.

7. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie/teście uczeń ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
8. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godz.18:00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z testów, sprawdzianów i prac klasowych w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania testu, sprawdzianu lub pracy klasowej. Poprawa nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną za niesamodzielną pracę. Uczeń może przystąpić do poprawy każdej oceny tylko jeden raz.
10. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
11. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych
    1) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych jeden raz w okresie bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i prace kontrolne. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (Np) na początku lekcji.
    2) w uzasadnionych przypadkach losowych, udokumentowanych zaświadczeniem od lekarza lub rodziców;
12. Zasady zadawania i oceniania prac domowych.
    1) prace i zadania domowe mają na celu ćwiczenie wiadomości i umiejętności sprawdzanych na egzaminie po klasie VIII i mogą być oceniane przez nauczyciela;
    2) uczniowie mogą otrzymać ocenę niedostateczną z zadania domowego wówczas, gdy czas na zadanie domowe wynosił minimum tydzień i była to dłuższa forma wypowiedzi;
    3) uczniom nie zadaje się pisemnych zadań domowych na weekend; wyjątkiem są zadania pisemne dla chętnych uczniów;
    4) jeśli uczniowie mają jedną godzinę przedmiotu w tygodniowym planie zajęć i wypada ona w piątek, mogą wówczas otrzymać zadanie domowe;
    5) uczniowie nie dostają ocen niedostatecznych z bieżących zadań domowych lub za brak zadania domowego jednak fakt ten jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym i dzienniku lekcyjnym znakiem (bz).

§ 145

Uchylony

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

§ 146

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Poprzez przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej (rocznej) nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację i zwrócić wychowawcy, który przechowuje ją w dokumentacji do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega.
6. Rodzice ucznia mogą wnioskować do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
   1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
   3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz umówionych poprawach sprawdzianów pisemnych;
   4) wykazywał się aktywnością na lekcji.
8. Wniosek rodziców ucznia musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
9. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji. O formie sprawdzianu decyduje komisja.
10. Stopień trudności sprawdzianu powinien być dostosowany do wymagań oceny, o którą ubiega się uczeń.
11. Sprawdzian przeprowadza i ocenia komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
12. Jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% maksymalnej liczby punktów, wówczas ocena z przedmiotu zostaje podwyższona o jeden stopień.
13. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.

Zasady oceniania zachowania ucznia.

§ 147

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. W ocenie uwzględnia się również samoocenę ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje 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.
3. Stosuje się następującą skalę ocen:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, uwzględniającymi wymogi zawarte w ust. 12.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
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 klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Zachowanie ucznia poza Szkołą również ma wpływ na ocenę zachowania.
10. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinię ucznia, zespołu klasowego oraz nauczycieli uczących.
11. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie kształcenia na odległość polega na ocenie zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej oraz nauki na odległość.
12. W przypadku przejścia na kształcenie zdalne przedziały punktowe na poszczególne oceny zachowania mogą ulegać zmianie.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 148 ust. 5, 6 i 9.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   3) okazywanie pomocy i życzliwości wobec kolegów, szacunku dla nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych ludzi, okazywanie uprzejmości, dotrzymywanie obietnic, prawdomówności;
   4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; poszanowanie mienia szkoły;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) podporządkowanie się wymogom i regulaminom szkoły;
7) dbałość o honor, tradycję szkoły i piękno mowy ojczystej;
8) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 pkt. „zaliczki”.

16. Każdy uczeń dąży do tego, aby swoją postawą prezentować przyjęty w szkole Model Absolwenta, o którym mowa w § 5 statutu.

17. Uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatnich za następujące zachowania i postawy:
1) samoocena ucznia: 1-5 pkt raz w półroczu;
2) ocena zespołu klasowego: 1-5 pkt raz w półroczu;
3) kulturę osobistą (np. taktowne i uprzejme zachowanie, stosowanie form i zwrotów grzecznościowych, zachowanie stosownego tonu i postawy podczas rozmów, dyskusji, schludny strój i fryzura): 5, 10, 15, 20 pkt - punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu uczniowi wyróżniającemu się kulturą osobistą;
4) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad, reguł, nakazów i zakazów): 5, 10 pkt - punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu;
5) zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego: 1-5 pkt - punkty przyznaje nauczyciel - opiekun projektu;
6) pozytywną (pomocną, życzliwą) postawę wobec rówieśników i młodszych (pomoc potrzebującym, przeciwstawianie się przejawom dyskryminacji i odrzucenia, budowanie przyjaznej atmosfery w klasie) - przyznaje:
   a) nauczyciel: 1-5 pkt. każdorazowo,
   b) wychowawca: 10 pkt jednorazowo w półroczu;
7) pracę w samorządzie klasowym: 1-10 pkt - punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu;
8) pracę w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych: 1-10 pkt - punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu;
9) pomoc i udział w uroczystościach oraz imprezach szkolnych: 1-5 pkt i środowiskowych: 1-5 pkt;
10) uczestnictwo w akcjach na terenie szkoły i poza szkołą: 1-5 pkt za każdą akcję;
11) redagowanie gazetki klasowej, kroniki, dekoracja klasy: 1-5 pkt;
12) udział w konkursach, turniejach i zawodach: I stopień 3 pkt; II stopień 6 pkt; III stopień 9 pkt;
13) przygotowanie i prowadzenie konkursów, quizów, zawodów sportowych (klasowych i międzyklasowych): 1-5 pkt;
14) 100% frekwencję (bez spóźnień): 5 pkt - punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu;
15) aktywny udział podczas zajęć wychowawczych, przygotowanie pomocy, materiałów: 1-5 pkt;
16) pracę na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej: 1-5 pkt;
17) wzorowe czytelnictwo (od 5 książek w półroczu – dotyczy wszystkich bibliotek): 10 pkt;
Aby uczeń mógł otrzymać punkty za wzorowe czytelnictwo, jego obowiązkiem jest prowadzenie w osobnym zeszycie rejestru przeczytanych książek nadobowiązkowych:
   a) na jednej stronie muszą znajdować się następujące informacje na temat książki: autor, tytuł, bohaterowie, miejsce wydarzeń, miejsce i rok wyd., liczba stron),
   b) nauczyciel polonista sprawdza znajomość treści każdej książki i potwierdza to podpisem,
   c) punkty przyznaje wychowawca na koniec półrocza.

18. Uczeń traci punkty każdorazowo za:
1) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i innych osób dorosłych: – 10 pkt;

2) niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie, dokuczanie itp.): – 5 pkt;
3) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (np. bieganie po korytarzach, popychanie itp.): – 5 pkt;
4) zaczepki: – 5 pkt, bójki: – 10 pkt;
5) używanie obraźliwych słów, demonstrowanie niegrzecznych gestów: – 5 pkt;
6) używanie wulgaryzmów: – 10 pkt;
7) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w tym nieprzestrzeganie zasad, reguł, nakazów i zakazów, m. in. brak przyborów, stroju galowego, obuwia zmiennego, noszenie nieodpowiedniego stroju -2 pkt, farbowanie włosów, malowanie paznokci, widoczny makijaż – 5 pkt;
8) korzystanie bez zezwolenia z telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku: – 5 pkt;
9) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji pomimo upomnienia nauczyciela: – 2 pkt;
10) nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości (apele, akademie itp.): – 5 pkt;
11) nieodpowiednie zachowanie podczas wyjazdów (wycieczek, zawodów itp.): – 7 pkt;
12) złe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce, na korytarzu, boisku szkolnym: – 5 pkt;
13) kłamstwa, oszustwa: – 5 pkt;
14) niesolidnie pełnione dyżury: – 3 pkt;
15) wyjście poza teren Szkoły bez pozwolenia: – 5 pkt;
16) ucieczka z lekcji: – 10 pkt;
17) godziny nieusprawiedliwione - za każdy dzień: – 5 pkt; za każdą godzinę: – 1 pkt;
18) spóźnienia na lekcje, za każde: – 1 pkt;
19) celowe niszczenie mienia (pomocy, dekoracji, sprzętu, itp.): – 10 pkt;
20) zaśmiecanie klasy, szkoły i otoczenia: – 5 pkt;
21) brak zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego: – 10 pkt.

19. Nieobecności muszą być usprawiedliwiane przez rodziców w formie pisemnej lub ustnej w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do Szkoły.

20. Nauczyciele na bieżąco odnotowują uwagi w Zeszycie pochwał i uwag. Wychowawca odnotowuje informacje o zachowaniu ucznia przekazywane przez pracowników Szkoły, samorząd szkolny i samorządy klasowe.

21. Uchylony.

22. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wpisów w zeszycie uwag, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

23. Wychowawca klasy nie później niż dwa tygodnie przed śródroczną (roczną) konferencją klasyfikacyjną dokonuje podliczeń punktów w karcie (w zeszycie uwag) zachowania ucznia według wzoru:

Liczba punktów zdobytych	**=**	**100**	**+**	**suma punktów dodatnich**	**–**	**suma punktów ujemnych**

24. Aby ustalić końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania dla ucznia sumę punktów z I i II półrocza dzieli się przez 2.

25. Stosuje się następujące przeliczenia punktowe na oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 23 i 24:

Zachowanie	Liczba zdobytych punktów
WZOROWE	180 i więcej
BARDZO DOBRE	140 -179
DOBRE	100 -139
POPRAWNE	70 -99
NIEODPOWIEDNIE	50 -69
NAGANNE	Poniżej 50

26. Uczeń nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny:
    1) wzorowej – jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych, a w roku więcej niż 20 punktów ujemnych;
    2) bardzo dobrej – jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych, a w roku więcej niż 40 punktów ujemnych;
    3) dobrej - jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 40 punktów ujemnych, a w roku więcej niż 80 punktów ujemnych;
    4) poprawnej - jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 60 punktów ujemnych, a w roku więcej niż 120 punktów ujemnych.
27. Ocena może ulec obniżeniu od oceny uzyskanej na podstawie tabeli w następujących przypadkach:
    1) kradzież;
    2) pobicie, znęcanie się;
    3) używanie substancji uzależniających (palenie papierosów, alkoholu, dopalaczy);
    4) wymuszanie pieniędzy i innych rzeczy;
    5) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych;
    6) dewastacja mienia szkolnego;
    7) wagary;
    8) fałszowanie dokumentów;
    9) inne drastyczne zachowania i wykroczenia.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 148

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę klasy zgodnie z trybem jej ustalania i terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Poprzez przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej (rocznej) nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację i zwrócić wychowawcy, który przechowuje ją w dokumentacji do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

5. Jeżeli uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, znacząco naruszy zasady zachowania zawarte w niniejszym Statucie zastrzega się możliwość obniżenia oceny zachowania w stosunku do oceny przewidywanej. Decyzję o obniżeniu oceny podejmuje Rada Pedagogiczna na śródrocznym (rocznym) zebraniu klasyfikacyjnym. Informację o podjętej decyzji wraz z krótkim uzasadnieniem przekazuje się rodzicom ucznia listem poleconym z dopiskiem: „do rąk własnych".
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń, w szczególności wymienionych w §147 ust. 25, uchwałą Rady Pedagogicznej można obniżyć śródroczną (roczną) ocenę zachowania w trybie natychmiastowym.
7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:
   1) Rodzice ucznia w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy z prośbą o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie np. informacje o działaniach ucznia, które jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny.
   2) Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
   3) Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 będzie odrzucony, jeżeli ocena została obniżona zgodnie z § 147 ust. 25;
   4) Złożony wniosek zostaje rozpatrzony na zebraniu zespołu, w skład zespołu wchodzą:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący zespołu,
      b) pedagog,
      c) wychowawca ucznia,
      d) nauczyciele uczący ucznia;
   5) Zespół, o którym mowa w pkt. 3 na zebraniu:
      a) analizuje wpisy w zeszycie uwag,
      b) analizuje informacje zawarte we wniosku rodzica lub ucznia,
      c) ustala, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
8. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
   1) skład zespołu;
   2) termin zebrania;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem.
9. Ocena zachowania ustalona przez zespół jest ostateczna.

Klasyfikowanie uczniów

§ 149

1. Klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
   1) śródroczne – w styczniu;
   2) roczne – w czerwcu.
4. Terminy zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala się corocznie w Planie Pracy Szkoły.
5. Nie później niż miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania.
6. O zagrażającej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie zachowania, wychowawca klasy powiadamia rodziców w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami, spotkania indywidualnego lub listownie w przypadku nieobecności rodzica, fakt ten rejestruje się w zeszycie wychodzącej poczty (w sekretariacie Szkoły).
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne (zwolnienie lekarskie, urlop zdrowotny) w czasie przewidywanym na poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ocenę wystawia wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych, a w przypadku braku takiego nauczyciela – nauczyciel zajęć pokrewnych – w porozumieniu z wychowawcą klasy, uwzględniając oceny wystawione w dzienniku lekcyjnym i po rozmowie z zainteresowanym uczniem.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy danego oddziału (zwolnienie lekarskie, urlop zdrowotny) w czasie przewidywanym na poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ocenę wystawia pedagog szkoły zachowując procedury obowiązujące wychowawcę. W takim przypadku pedagog organizuje również zebranie, podczas którego informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się, w porozumieniu z rodzicami, następujące warunki poprawy tej oceny:
    1) uczeń ma obowiązek opanować i zaliczyć materiał z danego przedmiotu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
    2) jeżeli uczeń nie opanował materiału, nauczyciel wyznacza drugi termin zaliczenia;
    3) jeśli w drugim terminie uczeń nie uzyska zaliczenia otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.

§ 150

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo

„nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 151

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Egzamin ósmoklasisty

§ 152

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
   4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Promowanie uczniów

§ 153

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

Ukończenie szkoły

§ 154

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

Uchylony

ROZDZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady gospodarki finansowej

§ 161

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej jednostki budżetowej określają odrębne przepisy.

§ 162

W Szkole tworzy się rachunek dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 163

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

§ 164

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA Nr 18/26/08/2021

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu

z dnia 26 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu

Na podstawie art. 72 ust 1 w związku z art.82 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078)

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wprowadza następujące zmiany w statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu:

1. § 32 otrzymuje nową numerację § 32a.

2. § 32 otrzymuje brzmienie:

„Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych.

1. Dla zapewnienia prawidłowego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych, w **Szkole Podstawowej w Iwoniczu im. ks. Antoniego Podgórskiego** realizowana jest Polityka Ochrony Danych Osobowych na podstawie której Administrator przetwarza dane w sposób zgodny z prawem, rzetelny i przejrzysty, z zachowaniem ograniczenia celu przetwarzania i jego adekwatności oraz zapewnieniem integralności i poufności danych.
2. Na podstawie Polityki Ochrony Danych Osobowych w **Szkole Podstawowej w Iwoniczu im. ks. Antoniego Podgórskiego** wdrożono min.:
   a) Regulamin Ochrony Danych Osobowych,
   b) Różnorodne środki techniczne i organizacyjne oraz procedury mające na celu zapewnienie odpowiednich standardów w ochronie danych osobowych
3. W celu wsparcia Administratora w prawidłowej realizacji zadań związanych o ochroną danych osobowych powołano Inspektora Ochrony Danych".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej