

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Bohaterów Warszawy
W KAMIENICY**

Ujednolicony tekst Statutu przyjęty Uchwałą nr **2/9/23/24** Rady Pedagogicznej z dnia 31 stycznia 2024 r.

- uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr **2/9/23/24** z dnia 31 stycznia 2024 r.

Spis treści

Rozdział I	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III	
Organy Szkoły	8
Rozdział IV	
Organizacja Szkoły.....	17
Rozdział V	
Wolontariat szkolny	19
Rozdział VI	
Formy opieki i sposoby udzielania pomocy uczniom.....	20
Rozdział VII	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	23
Rozdział VIII	
Organizacja i formy współpracy z rodzicami.....	26
Rozdział IX	
Organizacja zajęć edukacyjnych	29
Rozdział X	
Zawieszenie zajęć	31
Rozdział XI	
Organizacja kształcenia zdalnego	31
Rozdział XII	
Organizacja doradztwa zawodowego	35
Rozdział XIII	
Organizacja biblioteki, świetlicy, stołówki	36
Rozdział XIV	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	40
Rozdział XV	
Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	48
Rozdział XVI	
Uczniowie w Szkole	69
Rozdział XVII	
Przyjmowanie ucznia do Szkoły.....	74
Rozdział XVIII	
Ceremoniał, Hymn i Sztandar Szkoły	74
Rozdział XIX	
Postanowienia końcowe	75

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy.
1. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy: wieś Kamienica, budynek nr 490 (adres: 34-608 Kamienica 490).
2. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy, będącej publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia uczniowi dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

§ 2

Organ prowadzący

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy jest Gmina Kamienica z siedzibą w Kamienicy; adres: 34-608 Kamienica 420.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXI/189/17 Rady Gminy Kamienica z dnia 21 marca 2017 roku. Do obwodu szkoły należą osiedla: Domy Koło Drogi, Pierzgi, Kuźłówka, Strzeltów, Kleparz, Bieńki, Stece, Lachy, Świnki, Gierczyki, Kasprzyki, Znajce, Zagrody, Wójciaki, Majery, Klenina, Kąty, Kurzejówka, Kramarzędka, Udzielówka, Kuligi, Opydy, Rusnaki, Syjudy, Cepieliki, Wysopale, Wojtasy, Połanek, Rynek, Sotwina.

§ 3

Słownik

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
 - 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kamienica;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
 - 4) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
 - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielki zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
 - 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;

- 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Librus;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia/uczennicy oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/uczennicą Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 13) ustawie – Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 5

Cele działalności Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a w szczególności:
 - 1) edukacja - kształcenie i wychowanie uczniów; w tym udzielanie im pomocy psychologiczno pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie, m.in. kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, jak m.in. ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm i szacunek dla tradycji;
 - 8) wskazywanie wzorca postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 9) wzmacnianie u uczniów poczucia godności własnej osoby i rozbudzanie potrzeby szacunku dla godności innych osób;
 - 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 13) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej

- edukacji;
- 15) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 16) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 18) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 19) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 4. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 6

Zadania realizowane przez Szkołę

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywnie uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej; organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 6) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 7) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Do szczegółowych zadań Szkoły na I etapie edukacyjnym należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych:
 - a) umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie wielozmysłowe,
 - b) stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą u uczniów, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - a) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
4. Do zadań Szkoły na II etapie edukacyjnym należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na wszystkich zajęciach i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych lub w języku obcym nowożytnym i języku łacińskim;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) kształtowanie kompetencji czytelniczych i rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania, zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów, wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) rozwijanie kompetencji społecznych takich, jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) stwarzanie uczniom warunków do indywidualnego kierowania procesem uczenia się;
 - 4) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz z Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

- 5) stosowanie nowoczesnych i nowatorskich metod nauczania;
 - 6) prowadzenie innowacji pedagogicznych;
 - 7) organizowanie stałych imprez i uroczystości.
7. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, są systematycznie kontrolowane.
8. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) kształtowanie odpowiednich postaw grup rówieśniczych.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 11) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Rodzaje organów

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

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz

- pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 6) publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Regulaminu Rady Rodziców, Regulaminu Rady Pedagogicznej.
 - 7) sprawuje kontrolę i podejmuje decyzje administracyjne w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) 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;
 - 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 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) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) ustala po uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres, miejsce i czas prowadzenia nauczania indywidualnego;
 - 17) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 18) wprowadza, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
 - 19) ustala zaproponowany przez zespół nauczycieli, po zasięgnięciu opinii RP, szkolny zestaw programów nauczania obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 20) ustala zaproponowany przez zespół nauczycieli, po zasięgnięciu opinii RP oraz RR, szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 21) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 22) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 23) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 24) występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki szkolnej;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 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.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o możliwości złożenia wniosków o stypendia i dożywianie.
11. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze ustalonym przez MEN, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz rodziców. Dni te są ustalane na czas:
- 1) egzaminów organizowanych w ostatnim roku nauki;
 - 2) świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określanych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) innych dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
12. Dyrektor Szkoły wprowadza te zmiany zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
13. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Kamienica.

§ 9

Wicedyrektor Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Zasady powoływania i odwoływania Wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem Wicedyrektora jest wspieranie Dyrektora we wszystkich działaniach statutowych.
4. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
5. Wicedyrektor Szkoły realizuje następujący zakres obowiązków:
 - 1) kształtuje atmosferę twórczej pracy w Szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
 - 2) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły w powierzonym przez Dyrektora zakresie;
 - 3) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które odpowiada;
 - 4) prowadzi moduł zastępstw w dzienniku elektronicznym i wyznacza nauczycieli na zastępstwa, a także rozlicza nauczycieli zastępujących z prawidłowego odbycia tych zajęć;
 - 5) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie Szkoły;
 - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w Szkole;
 - 9) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) koordynuje realizację programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 11) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji Szkoły, m. in. współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy Szkoły, arkusza organizacyjnego, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy Szkoły;
 - 12) prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów po klasie ósmej;
6. Wicedyrektor Szkoły w szczególności odpowiada za realizację następujących zadań:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły;
 - 2) przed Dyrektorem Szkoły odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej oraz zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - d) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
 - e) powierzony sprzęt i dokumentację szkolną.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolejalnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu na zakończenie nauki w szkole do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie szczegółowej informacji Dyrektora CKE;
 - 7) uchwalenie Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole przez Dyrektora;

- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) kandydata wskazanego przez Dyrektora Szkoły do powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 10) zgłoszonego przez Dyrektora Szkoły wniosku dotyczącego odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
 - 12) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 14) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
 - 15) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
 - 16) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 13. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 14. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 15. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich członków Rady Pedagogicznej.
 16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania jak i dokumentowania zebrania Rady Pedagogicznej określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy”.
 19. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 11

Rada Rodziców

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
6. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego.
7. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności w uzyskiwaniu jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego i szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. 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;
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego;
 - 5) opiniowanie zaproponowanych przez zespoły nauczycieli zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych dla danego oddziału na okres trzech lat.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
12. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy”.
13. Regulamin, o którym mowa w ust. 12 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
14. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
5. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawują opiekunowie SU.
6. Samorząd Uczniowski wybiera spośród swoich członków Zarząd SU, na czele którego stoi przewodniczący/przewodnicząca Szkoły oraz Radę SU, w skład której wchodzi przewodniczący oddziałów.
7. Kandydatem na przewodniczącego szkoły oraz na przewodniczącego oddziału może być uczeń z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, który osiąga wysokie wyniki w nauce, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest koleżeński, komunikatywny, odpowiedzialny i stanowi wzór do naśladowania, a ponadto cieszy się zaufaniem rówieśników i pracowników szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
 - 8) prawo wnoszenia propozycji wprowadzania np. tzw. „kolorowego dnia”.
9. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swoich zadań współdziała ze wszystkimi organami Szkoły.
10. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 13

Współdziałanie organów

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.
6. Warunki organizacyjne i administracyjne działania organów Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 14

Spory pomiędzy organami

1. Obowiązują następujące zasady rozwiązywania sporów w Szkole:
 - 1) organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze;
 - 2) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie Szkoły;
 - 3) spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
 - 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
 - 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor;
 - 1) konflikt między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący Szkołę;
 - 2) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie;
 - 4) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sporu.
2. Przyjmowanie skarg i wniosków:
 - 1) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu;
 - 2) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie;
 - 3) w protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy;
 - 4) przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. Rozpatrywanie skarg i wniosków:
 - 1) skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez odpowiedzi. Mimo to podejmuje się próbę rozpoznania i rozwiązania problemu;
 - 2) jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;
 - 3) jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia

sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień;

- 4) jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwemu organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i równocześnie zawiadamia o tym wnoszącego skargę lub wniosek;
- 5) skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w nadrzędności służbowej;
- 6) organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania;
- 7) właściwy organ zawiadamia strony o wynikach rozpatrzenia sprawy czy wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

Podstawowe dokumenty

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji pracy szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom;

§ 16

Arkusz organizacji Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość tego dokumentu określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 17

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 11 ust. 9 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 18

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

1. W Szkole prowadzona jest działalność dydaktyczno-wychowawcza, na którą składa się:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII - realizacja zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania w danym roku szkolnym.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć etyki i religii;
 - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 19

Oddziały w Szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie danego oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
4. W szczególnych przypadkach niezależnych od Dyrektora Szkoły liczba ta może być zwiększona.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 3, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej

niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV - VIII określa organ prowadzący.
10. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i na informatyce oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.15.
13. Podczas zajęć z informatyki szkoła zapewnia możliwość samodzielnej pracy ucznia z komputerem (maksimum dwóch uczniów przy jednym komputerze).
14. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
15. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 12, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
16. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
17. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
18. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 20

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych lub mieszanych;
 - 2) zajęcia te organizuje się w ramach tzw. godzin do dyspozycji dyrektora lub w ramach zadań statutowych;
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone modułowo, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

ROZDZIAŁ V WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 21

Działania wolontaryjne w Szkole

1. Działania wolontaryjne w szkole mają charakter akcyjny.
2. W Szkole działa Szkolny Caritas.
3. Głównymi założeniami wolontariatu są:
 - 1) zapoznanie młodzieży z idą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie uczniów na potrzeby drugiego człowieka, jego cierpienie, samotność;
 - 3) rozwijanie empatii;

- 4) kształtowanie postaw otwartych na podejmowanie wyzwań na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i o większym zasięgu;
 - 5) inspirowanie do zdobywania doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 6) wyrabianie nawyku aktywnego spędzenia wolnego czasu;
 - 7) wdrażanie do działań o charakterze regularnych akcji;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych.
4. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
- 1) informowanie uczniów o działaniach, które można zrealizować w formie wolontariatu;
 - 2) inspirowanie uczniów do zaangażowania się w wolontariat;
 - 3) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom podejmującym działania w ramach wolontariatu;
 - 4) wyznaczanie przez Dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 5) udostępnianie, jeśli w danym roku jest taka możliwość, pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
5. Każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań wolontaryjnych.
6. Zgłoszenie może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.
7. Po zakończeniu realizacji działań wolontaryjnych opiekun wolontariuszy sporządza sprawozdanie, które przedstawia organom Szkoły.
8. Osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym działalność wolontaryjna na rzecz środowiska szkolnego odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia.

ROZDZIAŁ VI FORMY OPIEKI I SPOSOBY POMOCY UCZNIOM

§ 22

Opieka i pomoc

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów. Do zadań tych należą:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas odbywania w Szkole zajęć obowiązkowych, i dodatkowych, polegającej na:
 - a) zapewnieniu przez Dyrektora i nauczycieli bezpiecznych i higienicznych warunków nauki podczas pobytu dzieci na terenie Szkoły,
 - b) kontrolowaniu przez nauczyciela miejsca, gdzie prowadzi zajęcia,
 - c) zapewnieniu ponoszeniu pełnej odpowiedzialności za zdrowie uczniów przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia, tzn. przekazania uczniów innemu nauczycielowi lub do momentu wyjścia uczniów poza teren szkoły,
 - d) uniemożliwianiu uczniom bezpośredniego dostępu do substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - e) uniemożliwianiu uczniom bezpośredniego dostępu do maszyn i urządzeń wymagających fachowej obsługi,
 - f) sprawdzaniu przez nauczyciela stanu technicznego sprzętu, urządzeń technicznych i sportowych,
 - g) opracowaniu regulaminów pracowni i dbaniu o ich ścisłe przestrzeganie przez

- uczniów,
- h) prowadzeniu pogadanek i ćwiczeń wyjaśniających uczniom, jak należy się zachować w przypadku konieczności przeprowadzenia ewakuacji,
 - i) sprawdzaniu obecności na każdej lekcji i analizowaniu przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach w szkole oraz przestrzeganiu zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z zajęć na prośbę rodzica,
 - j) zapewnieniu opieki uczniom zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekującym na rozpoczęcie zajęć,
 - k) stałym czuwaniu nad pracą i zachowaniem uczniów podczas zajęć, bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - l) bacznym obserwowaniu uczniów i reagowaniu na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć odbywanych poza terenem Szkoły lub w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, przy uwzględnieniu następujących zasad:
- a) za pełne bezpieczeństwo uczestników zajęć lub wycieczki, od momentu rozpoczęcia aż do zakończenia, odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia (kierownik wycieczki), przy współodpowiedzialności pozostałych opiekunów,
 - b) uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni i posiadać odpowiednią ilość opiekunów,
 - c) uczestnikom wycieczki lub zawodów sportowych należy zapewnić podstawową opiekę medyczną,
 - d) trasa wycieczki, jej program, jak również rodzaj zawodów sportowych, muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników,
 - e) podczas wycieczki opiekun może przekazać jej uczestnika pod opiekę osób trzecich tylko na wyrażoną pisemnie prośbę rodzica;
- 3) organizowanie i pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, przy czym:
- a) dyżury nauczycielskie pełnione są według ustalonego planu, z uwzględnieniem czasu pracy nauczyciela w danym dniu, nauczyciel dyżurujący odpowiada za utrzymanie należytego ładu i porządku podczas przerw,
 - b) nauczyciel dyżurujący sprawdza wizualnie stan pomieszczeń i instalacji, zabezpieczając miejsca zagrożeń i informuje o nich dyrektora oraz odnotowuje ten fakt w zeszycie usterek,
 - c) harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel, przy czym dyżury rozpoczynają się o godz. 7.45 i trwają do ostatnich w danym dniu zajęć lekcyjnych.
3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami klas I i IV poprzez:
 - a) realizowanie programu adaptacyjnego dla uczniów klas pierwszych,
 - b) organizowanie zajęć dostosowanych do możliwości percepcyjnych dzieci,
 - c) organizowanie przerw śródlekcyjnych (w uzasadnionych przypadkach nauczyciel decyduje o momencie wprowadzenia przerwy),
 - d) zobowiązanie rodziców do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do i ze Szkoły,
 - e) wnikliwe rozpoznawanie osobowości uczniów i w razie potrzeby podejmowanie stosownych działań,
 - f) organizowanie zajęć świetlicowych dla dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - g) zobowiązanie rodziców uczniów klas IV do udzielenia pomocy dzieciom w trudnym okresie przejściowym,
 - h) realizowanie planu adaptacyjnego dla uczniów klas IV;

- 2) uczniami ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uczniami z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku, poprzez:
 - a) stwarzanie im odpowiednich warunków nauki,
 - b) indywidualne traktowanie ich na zajęciach,
 - c) tworzenie serdecznej atmosfery i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) uczniami, którym w związku z trudną sytuacją rodzinną - materialną lub losową potrzebne są szczególne formy pomocy, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

§ 23

Opieka zdrowotna

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, pielęgniarka szkolna.
2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych przypadkach zachorowań, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
3. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.
4. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów choroby wychowawca, nauczyciel lub pielęgniarka szkolna zgłasza telefonicznie rodzicowi konieczność odebrania ucznia ze Szkoły; nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia dziecka w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 24

Monitoring wizyjny

1. Teren Szkoły jest monitorowany.
2. Monitorowaniu podlega:
 - 1) korytarz szkolny, wejście główne - parter;
 - 2) boisko szkolne;
 - 3) teren wokół szkoły (wejście do budynku, plac przyszkolny, plac zabaw).
3. Celem monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Dane zapisu monitoringu udostępnia się na pisemny wniosek uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nich czynności prawnych zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

§ 25

Koordynacja bezpieczeństwa

1. W szkole obowiązują „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa”.
2. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej lub spoza pracowników Szkoły.
3. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz instytucji współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) obserwacja i analiza zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
 - 3) ocena stanu bezpieczeństwa w Szkole, wytyczenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) uczestnictwo w opracowaniu i realizacja procedur zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole;

- 6) pomoc nauczycielom (wychowawcom) przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ VII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 26

Zasady pomocy

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega również na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;

- 6) porad i konsultacji;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) warsztatów.
7. Przepisy ust. 2 - 6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
10. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) niezwłoczne pisemne informowanie rodzica o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie uczniowi tej pomocy i poinformowanie o tym wychowawcę.
13. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) przewodniczenie i koordynowanie pracą zespołu opracowującego i realizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi czy instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana w formie zdalnej - wg zasad określonych w § 41.

§ 27

Współdziałanie w ramach opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które działają na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców czy uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ustępie 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.

§ 28

Współpraca z poradniami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 3) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami w ramach doradztwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z uczniami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki lub warsztatów efektywnego uczenia się);
 - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia;
 - 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 29

Inne współdziałanie

1. W ramach świadczonej uczniom opieki i pomocy Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi jej pracę, w szczególności z:
 - 1) sądem rodzinnym - poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, sporządzanie stosownych opinii o uczniu oraz wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie - poprzez sporządzanie stosownych opinii o uczniu i wymianę informacji na temat funkcjonowania rodziny;
 - 3) policją - poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych lub związanych z bezpieczeństwem;
 - 4) strażą pożarną - poprzez organizowanie spotkań z pracownikami oraz współorganizację próbnych ewakuacji z budynku Szkoły;
 - 5) Gminną Biblioteką Publiczną - poprzez organizowanie lekcji bibliotecznych lub poprzez udostępnianie zbiorów;
 - 6) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej - poprzez organizację dożywiania oraz pomoc dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych.
2. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z ww. instytucjami są nauczyciele, wychowawcy oddziałów i pedagog.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według potrzeb i bieżącego zainteresowania uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 30

Formy współpracy z rodzicami uczniów

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) wspomaganie przez nauczycieli korzystania rodziców z pełnego zakresu uprawnień i kompetencji rodzicielskich we wszystkich dziedzinach funkcjonowania Szkoły;
 - 2) informowanie ich o postępach i ewentualnych brakach w nauce dziecka;
 - 3) zapewnienie uczniom swobody wykonywania praktyk religijnych i podtrzymywania własnej tożsamości;
 - 4) zaznajamianie z przepisami prawa wewnątrzszkolnego.
2. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
 - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - 2) pomoc „radzie oddziałowej” w organizacji imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, lekcjach otwartych, organizowanych przez Szkołę uroczystościach;
 - 4) podejmowanie działań gospodarczych i socjalnych na rzecz Szkoły.

§ 31

Współpraca z rodzicami uczniów wymagających wsparcia

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie opieki i pomocy uczniom poprzez:
 - 1) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia;

- 2) organizację zebrań/spotkań z fachowcami, tj. tzw. pedagogizacji w zakresie określonego wsparcia dla uczniów;
 - 3) konsultacje dla rodziców.
2. Rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają prawo do informacji o planowanym spotkaniu zespołu oraz do uczestnictwa w pracach zespołu udzielającego tej pomocy.

§ 32

Powinności rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
 - 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 33

Zwalnianie z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania w ciągu dnia z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu:
 - 1) na prośbę rodzica,
 - 2) w przypadku choroby czy złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu jednego z rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę.
3. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje na prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia, z podaniem istotnej przyczyny. Prośbę tę rodzic składa osobiście, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, kontaktując się z sekretariatem szkoły bądź wychowawcą oddziału. W uzasadnionych przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć.
4. Uczeń zwolniony z zajęć zgodnie z ust.3 zostaje odebrany ze szkoły przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów (całego oddziału) z ostatnich zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjnych z pierwszej godziny danego dnia, zgodnie z planem zajęć, z przyczyn uniemożliwiających np. zorganizowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela.
6. Informację o odwołaniu zajęć umieszcza się w dzienniku elektronicznym dzień wcześniej.

§ 34

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Nieobecności ucznia zwolnionego z części zajęć w danym dniu uznaje się za usprawiedliwione.
2. Osobami uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych są rodzice.

3. Usprawiedliwianie nieobecności - z podaniem przyczyny – odbywa się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Nieobecności dziecka powinny być usprawiedliwiane w terminie do 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 35

Zebrania Rodziców

1. Szkoła stwarza dogodne warunki do uczestnictwa rodziców w zebraniach, dniach otwartych, prelekcjach poświęconych tematyce wychowawczej i profilaktycznej.
2. Zebrania i spotkania z rodzicami mogą być organizowane w formie:
 - 1) zebrań ogólnych - 2 w ciągu roku szkolnego;
 - 2) zebrań ogólnych z udziałem zaproszonych specjalistów;
 - 3) zebrań oddziałowych - 2 w ciągu roku szkolnego;
 - 4) zebrań oddziałowych z udziałem uczniów;
 - 5) spotkań informacyjnych lub indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, pedagogiem i logopedą;
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy Szkoły.
3. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z pracownikami Szkoły:
 - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu na ulicy lub w innym miejscu publicznym;
 - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonych zajęć;
 - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
 - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru (bez wcześniejszego umówienia się);
 - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.
4. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
5. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie.
6. Uczestnictwo w zebraniach rodzice każdorazowo potwierdzają własnoręcznym podpisem składanym na liście obecności.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 36

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku kalendarzowego i kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i kończy się ostatniego dnia stycznia.
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w styczniu, nie później niż w ostatnim tygodniu I półrocza.
4. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują przez trzy kolejne dni zwolnienie z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Termin rekolekcji ustala proboszcz parafii, o czym informuje Dyrektora Szkoły co najmniej miesiąc przed terminem rekolekcji.
6. W szczególnych przypadkach, w celu zrealizowania zadań wychowawczych ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym, Dyrektor może skrócić zajęcia lekcyjne w danym dniu lub w całości przeznaczyć go na realizację zajęć wychowawczych.

§ 37

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi danego roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że, jak wynika z odrębnych przepisów, zajdą okoliczności nakazujące formę nauczania zdalnego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Projekt tygodniowego rozkładu zajęć przygotowuje zespół nauczycieli, któremu Dyrektor zleca to w przydziale czynności dodatkowych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne oraz zajęcia z wychowawcą prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor Szkoły może zawiesić i skrócić zajęcia lekcyjne w szkole, jeśli tego będą wymagać uzasadnione okoliczności. W ciągu dnia lekcje nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych więcej niż 15 minut.
8. Zawieszenie zajęć lekcyjnych wymaga zgody organu prowadzącego, jeżeli:
 - 1) wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;
 - 2) wystąpiły powody, o których mowa w stosownym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty o bezpieczeństwie uczniów w szkole.
9. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej - języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
10. Szkoła może pracować na dwie zmiany, jeśli wymagać tego będą warunki lokalowe.
11. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów (z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych), takich jak: dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, koła zainteresowań, zajęcia sportowo-rekreacyjne itp. Obecność ucznia na tych zajęciach jest obowiązkowa.
12. Szkoła organizuje także nauczanie indywidualne dla ucznia w domu lub w szkole na podstawie decyzji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Nauczanie to prowadzi nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

13. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły). Zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
14. Zajęcia, imprezy i inne przedsięwzięcia z udziałem uczniów nieujęte w planie imprez szkolnych, wymagają zgody dyrektora.
15. Stacjonarne zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej oraz na boisku „Orlik” i gminnej hali sportowej.
16. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano powyżej, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych placach, w tym na placu przyszkolnym, w lesie czy w innych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 38

Dokumentacja zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tematy zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz frekwencję uczniów na zajęciach nauczyciele odnotowują na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

§ 39

Baza Szkoły

1. Dla zapewnienia realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki, tj. sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlice;
 - 4) stołówkę;
 - 5) szatnie;
 - 6) salę gimnastyczną;
 - 7) archiwum;
 - 8) pracownie komputerowe;
 - 9) sale do gimnastyki korekcyjnej;
 - 10) pomieszczenia sanitarne;
 - 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 12) centrum informacji multimedialnej.

ROZDZIAŁ X ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

§ 40

Przyczyny zawieszenia zajęć

1. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w Szkole w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli zawieszenie zajęć przekracza czas dwóch dni, Dyrektor Szkoły zarządza nauczanie zdalne w Szkole.

ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZDALNEGO

§ 41

Zasady organizacji kształcenia na odległość

1. Kształcenie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole organizowane jest w przypadku:
 - 1) zawieszenia zajęć z przyczyn określonych w § 44;
 - 2) nauczania indywidualnego;
 - 3) realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) realizacji zajęć dodatkowych.
2. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor wdraża wariant kształcenia na odległość z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
3. Organizując kształcenie na odległość Szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) dostępność ucznia do sprzętu elektronicznego i sieci;
 - 4) równomierne obciążenie pracą;
 - 5) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 7) aktualne zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń elektronicznych.
4. Godzina lekcyjna danych zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, może to być 30 lub 60 minut.
5. Nauczanie zdalne w Szkole odbywa się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem zajęć dla każdego oddziału.
6. W uzasadnionych przypadkach może być stosowany model edukacji offline – nieopartej na internecie, bez realizacji zajęć w czasie rzeczywistym podczas wspólnego e-spotkania (oparty głównie na korespondencji - przesyłanych instrukcjach, informacjach zwrotnych) oraz mieszany model edukacji – połączenie online z offline.

§ 42

Zakres realizowanych treści w kształceniu zdalnym

1. W ramach kształcenia zdalnego nauczyciele realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. W procesie kształcenia na odległość nauczyciele uwzględniają potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do wykorzystania w kształceniu na odległość, dostosowują realizowany program nauczania do wybranej metody kształcenia na odległość.

4. Szkolny Zestaw Programów nie ulega zmianie. Nauczyciele wprowadzają przesunięcia treści i mają możliwość modyfikacji realizacji czasowej pewnych zagadnień kształcenia, których z uwagi np. na wymagania sprzętowe czy wymagane specjalistyczne oprogramowanie lub inne środki dydaktyczne nie można realizować w ramach kształcenia online.

§ 43

Rodzaj wykorzystywanego materiału i sposób jego przekazywania

1. Nauczyciele umieszczają materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
2. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane uczniom z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 44

Technologia komunikacyjno-informacyjna

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Biorąc pod uwagę specyfikę zajęć i potrzeby oraz możliwości psychofizyczne uczniów nauczyciele mogą korzystać z wariantu kształcenia zdalnego przemiennego z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 45

Warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki w domu

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Podstawowym narzędziem informatycznym wykorzystywanym w nauczaniu zdalnym przez nauczycieli i uczniów jest komputer stacjonarny, laptop, tablet lub smartfon posiadający dostęp do sieci Internet.
3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;
4. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej.
5. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość lub w szkole.

§ 46

Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
3. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
4. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie trwania zajęć on-line oraz w trakcie wyznaczonych konsultacji.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z zainstalowaną sytuacją.

§ 47

Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach

1. Obecność uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie wykorzystywanej w szkole.
2. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalone są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są również uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
5. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa § 33
6. Udział ucznia w zajęciach rozumie się jako podejmowanie przez niego aktywności wskazanych przez nauczyciela podczas danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) zapoznanie się z przekazanym materiałem i wykonanie zawartych w nim poleceń;
 - 2) udział w teście na uważność w formie ustnej lub pisemnej (test przeprowadzony jest wg pomysłu nauczyciela zajęć edukacyjnych);
 - 3) terminowość wykonania zadania;
 - 4) zgłaszanie pytań, ewentualnych wątpliwości.

§ 48

Higiena pracy i warunki bezpiecznego uczestnictwa

1. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami przez kompleksowe wdrożenie ich w całej placówce.
2. Podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych nauczyciele korzystają z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników.
3. W pracy zdalnej z uczniami nauczyciele zwracają uwagę na:
 - 1) posiadanie zaktualizowanej wersji oprogramowania antywirusowego;
 - 2) korzystanie z legalnych wersji oprogramowania – również podczas odtwarzania plików dźwiękowych i wideo;
 - 3) ochrona praw autorskich – podawanie autorów i źródeł prezentowanych treści, wyraźne wskazywanie materiałów własnego autorstwa i zaczerpniętych od innych osób;
 - 4) prawidłowa postawa ciała – przypominanie uczniom najważniejszych zasad;
 - 5) organizacja przerw na krótkie aktywności fizyczne;
 - 6) stosowanie strategii poszukiwania i selekcji informacji będących źródłem inspiracji dla uczniów
4. W przypadku, gdy Szkoła w celu realizacji nauki zdalnej będzie korzystała z nowych narzędzi lub usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne, informuje rodziców, uczniów, nauczycieli o tym, jak w tym zakresie będą przetwarzane dane osobowe.
5. Chcąc skorzystać z usług przetwarzania danych z wykorzystaniem innych niż do tej pory wdrożone narzędzia, wraz z pomocą inspektora ODO w pierwszej kolejności przeprowadzić analizę zagrożeń, szczególną uwagę zwracając na bezpieczeństwo danych oraz zapewnienie odpowiednich gwarancji praw osób, których dane dotyczą.
6. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy.
7. Danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom.
8. Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
9. Uczniowie korzystają z materiałów i narzędzi rekomendowanych przez nauczycieli.
10. W trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.
11. Ponadto uczniowie przestrzegają następujących zasad mających wpływ na bezpieczeństwo:
 - 1) Aplikacja Teams z domeną „spl.kamienica.net.pl” służy tylko i wyłącznie celom edukacyjnym. Uczniowie nie powinni wykorzystywać aplikacji do celów rozrywkowych;
 - 2) Każdy uczeń biorący udział w wideolekcji rozpoczyna ją z wyłączonym mikrofonem w celu uniknięcia chaosu informacyjnego. Mikrofon włącza ponownie na prośbę nauczyciela, jeśli ten skieruje do niego pytanie. Uczeń może zasygnalizować chęć zabrania głosu, wykorzystując w tym celu okienko czatu spotkania, nie zakłócając tym samym toku lekcji;
 - 3) Wszyscy uczniowie - członkowie platformy pracują wyłącznie w utworzonych zespołach przez nauczyciela lub administratora. Uczniowie nie tworzą swoich grup;
 - 4) Wideolekcje rozpoczynają i kończą prowadzący nauczyciele;
 - 5) Administratorzy mają prawo do kontroli aktywności uczniów na platformie;
 - 6) Wszyscy użytkownicy platformy zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad Netykiety;
 - 7) Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideolekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów;
 - 8) Jako obrazek profilowy uczniowie mogą wstawić tylko swoje faktyczne zdjęcie lub pozostać przy inicjałach, które wyświetlają się automatycznie;
 - 9) Wyrażanie treści naruszających godność lub dobra osobiste jest zabronione;
 - 10) Naruszenie powyższych zasad może mieć wpływ na ocenę z zachowania.
12. Wszyscy uczestnicy zdalnego nauczania zobowiązani są do przestrzegania przyjętych

w Szkole procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz winni zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w domu.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 49

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
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, zajęć z wychowawcą oraz realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 50

Organizacja WSDZ

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się:
 - a) wiedza na temat siebie,
 - b) wiedza na temat zawodów,
 - c) wiedza na temat ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie:
 - a) cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności),
 - b) umiejętności,
 - c) doświadczenia,
 - d) wyznawane wartości i normy,
 - e) czynniki emocjonalne, zdrowotne,
 - f) rodzaj i poziom wykształcenia,
 - g) wpływ rodziny,
 - h) aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka.
3. Działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
6. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 51

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą edukacji kulturalnej i informatycznej oraz realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspieraniu doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
3. Regulamin biblioteki nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) wykonywanie ekspozycji książek i prac uczniowskich;
 - 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły lub podczas przekazania biblioteki w przypadku zmiany pracownika.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) indywidualne rozmowy z czytelnikami na temat ich preferencji czytelniczych,
 - b) organizację konkursów czytelniczych,
 - c) współpracę przy planowaniu wyposażenia biblioteki,
 - d) udostępnianie czytelnikom książek i zbiorów informacji;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli oraz informacji o stopniu wywiązania się przez uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów, spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
 - d) udostępnianie literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,

- c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
 - e) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) organizację wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń bibliotekarzy z terenu gminy,
 - b) współorganizację międzyszkolnych i gminnych konkursów czytelniczych,
 - c) organizację zajęć czytelniczych,
 - d) wymianę informacji o możliwości skorzystania z księgozbiorów.

§ 52

Organizacja świetlicy

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, która stanowi integralną część Szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i samorealizacji.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym kierunku;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczestników zajęć świetlicowych, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku i poza nim;
 - 9) upowszechnianie kultury i tradycji regionu.
7. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Szkoły i tygodniowym rozkładem zajęć.
8. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
9. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 53

Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej

1. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
2. W pierwszej kolejności do świetlicy szkolnej przyjmowani są stali uczestnicy, uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
3. Zapisy uczniów do świetlicy dokonywane są przez nauczyciela-wychowawcę na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzica na początku roku szkolnego.
4. Rodzice zapoznają się regulaminem świetlicy i akceptują go.
5. Karta Zgłoszenia Dziecka stanowi załącznik do regulaminu.
6. W przypadku zmiany danych oraz innych informacji zawartych w Karcie Zgłoszenia Dziecka rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawcy w formie pisemnej.
7. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy oraz braku kontaktu z rodzicem jego dziecko powierza się opiece innego pracownika Szkoły, aż do momentu zakończenia zajęć szkolnych lub czasu pracy pracownika obsługi (sekretarka, woźna, sprzątaczką). Po tym czasie dziecko zostaje przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policji).
8. Od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów niezapisanych do świetlicy odpowiadają rodzice.
9. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć opiekę nad uczniem niezapisanym do świetlicy innym pracownikom Szkoły.

§ 54

Uczniowie w świetlicy

1. Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 2) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 3) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 4) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
 - 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
 - 7) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 8) korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.
2. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
 - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
 - b) współdziałania w grupie;
 - 4) przestrzeganie podstawowych zasad higieny;
 - 5) dbanie o ład i porządek oraz szanowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
 - 6) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
 - 7) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;

- 8) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

§ 55

Organizacje i stowarzyszenia

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawieszona działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji, jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 56

Organizacja stołówki

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania z gorącego posiłku – jednodaniowego obiadu w stołówce szkolnej.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłek, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W organizacji dożywiania Szkoła współpracuje z GOPS w Kamienicy.
5. W czasie wydawania posiłków w stołówce dyżur pełnią nauczyciele.

Rozdział XIV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57

Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników – administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) sekretarka;
 - 2) woźna;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) kucharz,
 - 5) konserwator;
 - 6) pracownicy na innych stanowiskach w zależności od potrzeb i możliwości finansowych

Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ustępie, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.

§ 58

Zadania nauczycieli

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej;
 - 2) realizacja wymagań edukacyjnych i egzaminacyjnych wraz z dostosowaniem ich do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pracy;
 - 5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny harmonijny rozwój uczniów;
 - 6) stałe dokształcanie się w zakresie dydaktyki i wychowania.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) opracowywać i realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i opracowania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
 - 3) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej do potrzeb uczniów;
 - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 12) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 26 ust. 12.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
 - 5) powierzone mienie Szkoły (sala lekcyjna wraz z wyposażeniem, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty);
 - 6) powierzoną dokumentację szkolną.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
7. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odwołanie go od wykonywania obowiązków.
8. Odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej towarzyszą szczególne uprawnienia w zakresie kształcenia i wychowania, w jakie nauczycieli wyposaża zewnętrzne prawo stanowione oraz prawo wewnątrzszkolne.

59

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 3) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do budowy dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do obowiązku wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 4) właściwe prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) koordynowanie współpracą w zespole nauczycieli uczących w powierzonym mu oddziale;
 - 6) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 7) podejmowanie współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 8) realizacja zadań i obowiązków dotyczących wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) pełnienie funkcji rzecznika uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
 - 10) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do Szkoły i badanie przyczyny opuszczania przez nich zajęć;
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną (higienistką) oraz z rodzicami uczniów.
7. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 26 ust. 13.

§ 60

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji;
 - 4) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 6) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną;
 - 9) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej u uczniów;
 - 12) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;
 - 13) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 14) czuwanie nad aktualizacją wyposażenia biblioteki szkolnej w lektury, programy nauczania i pozycje metodyczne;
 - 15) gromadzenie wideoteki szkolnej;
 - 16) opieka nad Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 17) otaczanie opieką uczniów zdolnych i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 18) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i języka ucznia należącego do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej oraz społecznej i posługiwanie się językiem regionalnym;

19) popularyzacja wiedzy o regionie;

20) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki na podstawie określonych przepisów.

§ 61

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za należyte wychowanie dzieci, za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
2. Nauczyciel świetlicy jest obowiązany:
 - 1) organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
 - 2) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w Szkole;
 - 3) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zabaw, spacerów itp.;
 - 5) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 62

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
2. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
3. W Szkole mogą funkcjonować zespoły nauczycieli:
 - 1) wychowawców;
 - 2) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) humanistyczny;
 - 4) matematyczno-przyrodniczy;
 - 5) języków obcych;
 - 6) wychowania fizycznego;
 - 7) religii.
4. Do celów i zadań tych zespołów należą:
 - 1) podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową;
 - 2) opracowanie oferty zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) korelowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 4) diagnozowanie i ewentualna modyfikacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 5) doskonalenie swojej pracy przez wymianę doświadczeń;
 - 6) organizowanie wewnątrzzespołowego lub wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli;
 - 7) opiniowanie programów autorskich;
 - 8) analiza efektów edukacyjnych poszczególnych klas i szkoły;
 - 9) wybór i realizacja przedsięwzięć edukacyjnych i wychowawczych takich jak np.: pro-

- jekty, konkursy, wycieczki, imprezy wynikające z ceremoniału szkolnego oraz wszelkich inicjatyw zespołów, uczniów i nauczycieli.
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu w formie:
 - a) planu pracy zespołu,
 - b) protokołów zebrań zespołu,
 - c) sprawozdania z realizacji planu pracy danego zespołu.
 5. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale lub bezpośrednio z uczniem tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 3) opracowanie metod pracy dobranych do potrzeb oddziału i indywidualnych uczniów;
 - 4) wypracowanie wspólnych, konsekwentnie realizowanych działań wychowawczych;
 - 5) analiza efektów edukacyjnych uczniów danego oddziału klasowego.
 6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, które są powoływane doraznie w celu realizacji zadań ustalonych przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, organ prowadzący lub nadzorujący szkołę. Liczbę, rodzaj i skład osobowy tych zespołów w danym roku szkolnym ustala Rada Pedagogiczna. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
 8. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
 9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
 10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
 11. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 63

Zadania nauczyciela/doradcy zawodowego

1. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

Zadania specjalistów

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, wychowawcę świetlicy, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i psycholog oraz inni specjaliści zatrudnieni w Szkole są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w formie dziennika oraz teczek indywidualnych uczniów, którym udzielana jest pomoc .
3. Specjaliści zatrudnieni w szkole zobowiązani są do systematycznej ewaluacji własnej pracy.

§ 65

Zadania pedagoga szkolnego

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

§ 66

Zadania pedagoga specjalnego

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami w zakresie:
 - a) rekomendacji Dyrektorowi Szkoły działań zapewniających uczniom aktywne i pełne ich uczestnictwo w życiu szkoły; w tym zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

- dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, dobranych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) współpraca z zespołem do opracowania IPET dotycząca:
 - a) współredakcji tego dokumentu,
 - b) realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - c) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 7) współpraca z innymi podmiotami, tj. w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pomocą nauczyciela,
 - f) Dyrektorem Szkoły,
 - g) pielęgniarką szkolną,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym,
 - j) pracownikiem socjalnym;
 - 8) przedstawiania Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wymienionych w tym paragrafie zadań.

§ 67

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. W Szkole świadczona jest pomoc w zakresie terapii pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

Zadania logopedy

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

§ 69

Zadania psychologa

1. W szkole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

Zadania pracowników obsługi

1. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji;
 - 2) niezwłoczne interweniowanie i zgłaszanie nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.

Rozdział XV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 71

Cele i zasady oceniania

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 wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie Szkoły.

4. Nauczyciele zobowiązani są do formułowania celów lekcji w języku ucznia, określania, na co będą zwracać uwagę w procesie dydaktycznym oraz dostarczania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej ich osiągnięć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicowi i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) formułowanie zasad oceniania stosowanych przez nauczycieli na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także bieżących i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicowi informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
8. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych są udostępniane uczniom i ich rodzicom przez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły. Dokumenty te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie, a także kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 9, są przekazywane uczniom oraz ich rodzicom do końca września każdego roku. Przyjęcie tych informacji rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy.

11. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, a objętego 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.
12. Informacja o uczniu, u którego stwierdzono konieczność dostosowania wymagań, powinna być zapisana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę i podana do wiadomości nauczycieli uczących w danym oddziale.
13. Ocenianie ucznia przebiega według następujących zasad:
 - 1) zasada jawności - uczeń i jego rodzic są na bieżąco informowani o otrzymanej ocenie i konsekwencjach z niej wynikających,
 - 2) zasada systematyczności - uczeń jest oceniany systematycznie (w ciągu półrocza otrzymuje co najmniej 3 oceny z różnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności w odstępach co najmniej miesięcznych);
 - 3) zasada wzmacniania pozytywnego - nauczyciel w procesie oceniania motywuje ucznia do dalszej pracy przez podkreślenie pozytywów oraz naprowadzenie: co robić by było lepiej, a także wsparcie i mobilizowanie ucznia do sukcesu osiąganego na miarę jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zasada terminowego oddawania wyników - uczeń na bieżąco jest informowany o ocenie wypowiedzi ustnej, ocenę z prac pisemnych nauczyciel przedstawia w ciągu dwóch tygodni;
 - 5) zasada dokumentowania - zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego są niszczone lub mogą być przekazane uczniowi;
 - 6) zasada higieny umysłowej - nauczyciel uwzględnia możliwości przyswajania wiedzy, dając odpowiedni czas na opanowanie materiału i przestrzega ustalonych zasad dotyczących częstotliwości form pisemnych.
14. Na okres weekendów, przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
15. W szkole funkcjonuje „dzień bez jedyńki” - jest to pierwszy dzień po dłuższej przerwie w nauce wynikającej z organizacji roku szkolnego (przerwy świąteczne, ferie, itp.).
16. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany.
17. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
18. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć - ilość i zasady usprawiedliwiania określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając okoliczności losowe, domowe lub inne, które mogły mieć wpływ na niewykonanie pracy lub nieprzygotowanie się do zajęć. Nauczyciel może odnotować w elektronicznym dzienniku lekcyjnym fakt nieprzygotowania się ucznia do zajęć poprzez wpis: np. - nieprzygotowany, bz - brak zadania

lub brak zeszytu.

19. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, np. spowodowanej chorobą, nauczyciele powinni stworzyć uczniowi możliwość nadrobienia materiału programowego oraz określić w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem sposób i termin uzupełnienia braków.
20. Jeżeli uczeń przebywał w zakładzie leczniczym lub jednostce pomocy społecznej, nauczyciel jest obowiązany uwzględnić informację o osiągnięciach ucznia w czasie pobytu uzyskaną od dyrektora tej placówki.
21. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Ocenianie z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 72

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczyciela procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
3. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 3) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno - emocjonalnym.
4. Nauczyciel obowiązany jest przekazać uczniowi oraz jego rodzicowi informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Wszystkie formy oceniania muszą zapewniać uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy. Również w przypadku sprawdzania sumującego, uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, dowiedzieć się, co jest jego mocną stroną, a nad czym musi jeszcze popracować.
6. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną - ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty, np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
 - 2) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
 - 3) pisemną:
 - a) w postaci krótkiej notatki w zeszycie,
 - b) w postaci znaczków/stempelków stawianych w zeszycie, zeszycie ćwiczeń, na karcie pracy, na pracy plastycznie - technicznej,
 - c) w postaci oceny wyrażonej cyfrą, będącej formą nagrody, wzmocnienia, sygnału o zakończeniu zadania.
7. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb/bd);

- 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst/dt);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop/dp);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst/nd).
8. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 7 pkt 1 - 5.
 9. Testy, sprawdziany i prace klasowe muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:
 - 1) stopień 6 (celujący) – 96% - 100% procent liczby punktów;
 - 2) stopień 5 (bardzo dobry) – 86% - 95% procent liczby punktów;
 - 3) stopień 4 (dobry) - 70% - 85% procent liczby punktów;
 - 4) stopień 3 (dostateczny) - 50% - 69% procent liczby punktów;
 - 5) stopień 2 (dopuszczający) - 30% - 49% procent liczby punktów;
 - 6) stopień 1 (niedostateczny) – 0 - 29% procent liczby punktów.
 10. Przy poprawie kartkówki nauczyciel może zastosować następujący przelicznik punktów na procenty:
 - 1) stopień 5 (bardzo dobry) – 91% - 100% procent liczby punktów;
 - 2) stopień 4 (dobry) - 75% - 90% procent liczby punktów;
 - 3) stopień 3 (dostateczny) - 50% - 74% procent liczby punktów;
 - 4) stopień 2 (dopuszczający) - 30% - 49% procent liczby punktów;
 - 5) stopień 1 (niedostateczny) – 0 - 29% procent liczby punktów.
 11. Zadania konstrukcji otwartej mogą być opatrzone oceną opisową lub stopniem z recenzją.
 12. Najważniejsze są oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów – w przypadku uczniów bez dysfunkcji.
 13. W przypadku, kiedy uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, teście lub kartkówce bądź nie dostarczy pracy, w dzienniku elektronicznym dodaje się symbol „N”, co oznacza: „nie pisał”, „nie uczestniczył”, „nie oddał”. Po napisaniu bądź dostarczeniu pracy, obok symbolu „N” dodaje się ocenę wyrażoną cyfrą w skali 1-6.
 14. Sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi i jego rodzicom na zasadach przez niego określonych, przy czym:
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac,
 - 2) zainteresowanym rodzicom udostępnia się pracę do wglądu na terenie szkoły.
 15. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny ze sprawdzianu, który jest podsumowaniem działu. Zasady, sposób i termin poprawy ustala nauczyciel. Uczniowi, który przystąpił do poprawy, przysługuje pełna skala ocen.
 16. Poprawa innych niż sprawdzian prac odbywa się na warunkach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
 17. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny niedostatecznej. Odbywa się to przez przystąpienie do sprawdzianu pisemnego lub wykonanie polecenia zleconego w terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie później niż do 7 dni od otrzymania tej oceny.
 18. Oceny z poprawy podlegają wpisowi do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej.
 19. W przypadku, gdy w trybie poprawy uczeń uzyska ocenę niższą, zachowuje prawo do oceny wyższej.

§ 73

Szczegóły oceniania bieżącego uczniów klas I-III

1. Przy ocenianiu bieżącym efektów nauczania uczniów klas I-III należy wziąć pod uwagę

spełnienie następujących wymagań:

- 1) Ocenę celującą (6) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne i twórcze wykorzystanie tych zdolności, a także rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości przewidziane w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Ocenę dostateczną (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie; może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
 - 5) Ocenę dopuszczającą (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; nie przestrzega limitów czasowych; często nie kończy rozpoczętych działań.
 - 6) Ocenę niedostateczną (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności; odmawia wykonania zadania; nie próbuje, nie stara się; niszczy prace; nie bierze aktywnego udziału w zajęciach.
2. Zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przyjmuje się w postaci cyfry, zgodnie z ww. wymaganiami.
 3. Przy ustalaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 4. Ocenianiu mogą podlegać następujące obszary wiedzy i umiejętności:
 - 1) ciche i głośne czytanie;
 - 2) czytanie ze zrozumieniem;
 - 3) przepisywanie;
 - 4) pisanie ze słuchu;
 - 5) pisanie z pamięci;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) wypowiedzi pisemne;
 - 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
 - 10) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;

- 11) prowadzenie doświadczeń i obserwacji;
 - 12) znajomość i przestrzeganie norm społecznych;
 - 13) liczenie pamięciowe;
 - 14) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - 15) układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 16) przeprowadzanie pomiarów;
 - 17) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
 - 18) dokładność i estetyka wykonania prac;
 - 19) wiedza o sztuce;
 - 20) śpiewanie;
 - 21) czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych;
 - 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
 - 23) sprawność fizyczna;
 - 24) umiejętność tworzenia tekstów w wybranym programie komputerowym;
 - 25) umiejętność tworzenia rysunków w programie graficznym;
 - 26) rozumienie i sposób wykonania ćwiczeń na zajęciach komputerowych;
5. W ocenianiu bieżącym stosowane są następujące metody:
- 1) metoda bieżącego oceniania uczniów polegająca na sprawdzaniu przez nauczyciela samodzielnie wykonanej przez uczniów pracy na lekcji i w domu w celu określenia poziomu poprawności przyswojonych wiadomości, biegłości w opanowanych umiejętnościach, sposobu rozumowania w procesie dochodzenia do wniosku oraz umiejętności korzystania z wcześniej nabytych doświadczeń edukacyjnych;
 - 2) metoda ustnego odpytywania uczniów stosowana jest w celu sprawdzenia, np.: umiejętności czytania, znajomości zasad ortograficznych, matematycznych, biegłości w obliczaniu czterech działań arytmetycznych, umiejętności interpretowania treści zawartej w tekstach, celowości zastosowania określonej metody rozwiązywania problemów, stopnia trwałości przyswojonej wiedzy, itp.;
 - 3) metoda krótkich sprawdzianów, testów wiadomości i umiejętności, konkursów, quizów stosowana jest w sytuacjach, w których uczeń w sposób praktyczny sprawdza stopień opanowania umiejętności (odpowiada na różne pytania, uzupełnia luki w zdaniach, w tekstach, dokonuje wyboru poprawnej odpowiedzi, przekształca zadania, rozwiązuje zagadki, wyróżnia logiczne zależności, proponuje nowe rozwiązania).
6. Na zakończenie trzyletniego cyklu edukacji wczesnoszkolnej sprawdza się poziom osiągnięć przewidzianych w podstawie programowej, w szczególności:
- 1) umiejętności czytania, czytania ze zrozumieniem, pisanie, mówienie, rachowania,
 - 2) rozwiązywania problemów;
 - 3) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę dalszej nauki;
 - 4) zachowań koniecznych w życiu społecznym.

§ 74

Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I-III

1. Ocena bieżąca zachowania polega na obserwacji zachowania ucznia i odnotowywania przejawów zachowania na poziomach (wyrażonych cyfrą):
 - 1) wzorowym (6);
 - 2) bardzo dobrym (5);
 - 3) dobrym (4);
 - 4) poprawnym (3);

- 5) nieodpowiednim (2);
- 6) nagannym (1).
2. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania należy wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:
 - 1) ocenę wzorową zachowania (6) otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników, na uroczystościach i imprezach szkolnych, ubiera się stosownie do okoliczności, bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze chętnie uczestniczy w zadaniach dodatkowych, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą zachowania (5) otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad obowiązujących w klasie, jest koleżeński wobec rówieśników, pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych uczniów, bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych;
 - 3) ocenę dobrą zachowania (4) otrzymuje uczeń, który na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły, na uroczystościach, imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych, nosi strój zgodny z regulaminem Szkoły, odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki i przybory szkolne, nie zakłóca pracy innych uczniów podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
 - 4) ocenę poprawną zachowania (3) otrzymuje uczeń, który na ogół zachowuje się poprawnie, nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca, stara się odrabiać prace domowe i dość aktywnie bierze udział w zajęciach, sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie;
 - 5) ocenę nieodpowiednią zachowania (2) otrzymuje uczeń, który czasami zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji, często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów, jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym uczniom, często łamie zasady obowiązujące w klasie;
 - 6) ocenę naganną zachowania (1) otrzymuje uczeń, który jest agresywny wobec kolegów, używa wulgarnych słów, nie odrabia prac domowych i nie przynosi potrzebnych podręczników i przyborów, niechętnie współpracuje z innymi uczniami, niszczy mienie kolegów i Szkoły.

§ 75

Szczegóły oceniania bieżącego uczniów klas IV – VIII

1. Uwzględnienie wymagań opanowania umiejętności i wiadomości z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla II etapu kształcenia.
2. Szczegóły oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych znajdują się w opracowanych przez nauczycieli zasadach oceniania i formułowanych wymaganiach edukacyjnych.
3. Sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) testy, prace klasowe i sprawdziany (zapowiedziane tydzień przed terminem, poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem, obejmujące co najmniej jeden dział programowy);
 - b) kartkówki (do 15 minut, mogą być niezapowiedziane, odwołują się do treści maksymalnie trzech ostatnich zajęć edukacyjnych);
 - c) dyktanda;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) praca na lekcji (indywidualna i zespołowa);
 - 4) projekty edukacyjne, samodzielne opracowania lub prezentacje oparte o inne źródła niż podręczniki szkolne;

- 5) dodatkowo ocenie mogą podlegać:
 - a) prace domowe,
 - b) udział w konkursach wiedzy, zawodach sportowych, itp..
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki zajęć.
5. O wynikach sprawdzianu uczeń powinien być poinformowany najpóźniej w terminie dwutygodniowym.
6. Kartkówki oceniane są na następne zajęcia lub w ciągu 3 dni roboczych.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia/uczniów nie gwarantuje samodzielnej pracy.
8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodzica oraz na podstawie wyrażonej w tej sprawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 76

Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) organizację własnego procesu uczenia się, tj. m.in. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania wsparcia i korzystania z pomocy;
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty – postawa prospołeczna, tj. m.in. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji Szkoły, jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników Szkoły, dbałość o poprawną komunikację w społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo – postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek i innych sytuacji szkolnych.
2. W celu dokonania bieżącej oceny zachowania wychowawca - po przeanalizowaniu pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu - dokonuje comiesięcznych wpisów ocen w dzienniku elektronicznym, stosując sześciostopniową skalę oceniania:
 - 1) wzorowe (6) – skrót: wz
 - 2) bardzo dobre (5) – skrót bdb/bd
 - 3) dobre (4) – skrót db
 - 4) poprawne – skrót pop/po
 - 5) nieodpowiednie – skrót ndp/nd
 - 6) naganne (1) – skrót ng
3. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę prezentowaną postawę ucznia i oprzeć się na poniższych kryteriach.

Zachowanie	Stopień	Postawa ucznia
------------	---------	----------------

wzorowe	6	<ol style="list-style-type: none"> 1) jego stosunek do nauki stanowi wzór dla innych uczniów; 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; 3) sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków i przyjętych na siebie zadań, wzorowo pełni dyżury klasowe; 4) wychodzi z inicjatywą, jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych albo 5) godnie reprezentuje szkołę przez aktywny udział w konkursach, projektach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach pozaszkolnych; 6) dba o piękno mowy ojczystej, posługuje się poprawną polszczyzną; 7) jest prawdomówny i uczciwy; 8) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji; 9) stanowi wzór w kulturze zachowania - na co dzień stosuje formy grzecznościowe, przestrzega zasad savoir-vivre'u, wyróżnia się taktem; 10) jest uczynny; okazuje pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym.
bardzo dobre	5	<ol style="list-style-type: none"> 1) jest systematyczny, stara się być zawsze przygotowany do lekcji; 2) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; 4) troszczy się o mienie własne i innych; 5) dba o porządek w otoczeniu; 6) chętnie udziela się w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska; 7) w miarę możliwości rozwija swoje zdolności i zainteresowania w kołach zainteresowań oraz bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych; 8) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów; 9) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; 10) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji; 11) jest koleżeński, życzliwy i pomocny; 12) okazuje szacunek osobom starszym, niepełnosprawnym, dorosłym i rówieśnikom; 13) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
dobre	4	<ol style="list-style-type: none"> 1) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne; 2) aktywnie włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska; 3) nie utrudnia pracy kolegom i pracownikom szkoły; 4) bierze udział w życiu klasy i szkoły; 5) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów; 6) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór, na

		<p>uroczystości szkolne i w wyznaczonych terminach przychodzi w stroju galowym;</p> <p>7) w kontaktach z rówieśnikami stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;</p> <p>8) nie ulega nałogom;</p> <p>9) dba o kulturę zachowania w szkole i poza nią;</p> <p>10) jest koleżeński, życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;</p> <p>11) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii; przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;</p> <p>12) nie ma powtarzających się uwag lub tych, które dotyczą rażącego naruszania prawa szkolnego.</p>
poprawne	3	<p>1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; ilość nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 5;</p> <p>2) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;</p> <p>3) pamięta o obuwiu zamiennym (sporadycznie zdarza mu się nie zmienić obuwia);</p> <p>4) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;</p> <p>5) w miarę możliwości uczestniczy w konkursach i projektach organizowanych na terenie szkoły;</p> <p>6) dba o estetykę swojego wyglądu;</p> <p>7) pozostawia po sobie porządek;</p> <p>8) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;</p> <p>9) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi;</p> <p>10) stara się unikać kłótni i konfliktów;</p> <p>11) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;</p> <p>12) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii.</p> <p>13) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;</p> <p>14) na ogół przestrzega prawa szkolnego, ale zdarzają mu się drobne uchybienia, ma negatywne uwagi na temat zachowania podczas zajęć i przerw.</p>
nieodpowiednie	2	<p>1) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);</p> <p>2) ma nieusprawiedliwione nieobecności (więcej niż 10 godzin);</p> <p>3) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;</p> <p>4) nagminnie nie zmienia obuwia na terenie szkoły,</p> <p>5) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Szkoły i kolegów;</p> <p>6) używa wulgarnych słów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych;</p> <p>7) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,</p>

		<p>na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych), bierze udział w bójkach;</p> <p>8) ulega nałogom;</p> <p>9) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania, kłamie i oszukuje;</p> <p>10) dopuszcza się wykroczeń przeciwko postanowieniom statutowym, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania i wykazuje ją;</p> <p>11) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad.</p>
naganne	1	<p>1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;</p> <p>2) wagaruje i namawia innych do wagarowania;</p> <p>3) bardzo często spóźnia się na lekcje;</p> <p>4) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;</p> <p>5) naraża na szwank dobre imię szkoły;</p> <p>6) obraża nauczycieli, jest arogancki, wulgarny i agresywny;</p> <p>7) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;</p> <p>8) prowokuje bójki, często bierze w nich udział;</p> <p>9) ulega nałogom (pali papierosy, e-papierosy, tabakę, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);</p> <p>10) daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco; swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć;</p> <p>11) dopuścił się kradzieży;</p> <p>12) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie lub cyberprzemoc;</p> <p>13) drastycznie narusza zasady kultury, dobrego wychowania i estetyki;</p> <p>14) spowodował, że szkoła wystąpiła do sądu w jego sprawie;</p> <p>15) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.</p>

§ 77

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych konieczne jest ocenienie co najmniej 3 różnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzonych w ocenianiu bieżącym.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii - śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii ustala się w skali sześciostopniowej.
5. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenia specjalne.

§ 78

Terminy ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Szkoła przyjmuje następujące terminy ustalania oceny śródrocznej i rocznej:
 - 1) Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania - co najmniej miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach osobiście lub listownie, odpowiednio to dokumentując.
 - 2) Ustalenie śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania oraz wpisanie ocen do dziennika elektronicznego – trzy dni kalendarzowe przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 3) Podjęcie stosownej uchwały na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 4) Wpisanie do dziennika elektronicznego, poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania - co najmniej miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach osobiście lub listownie, odpowiednio to dokumentując.
 - 5) Wpisanie do dziennika elektronicznego oraz poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych pozytywnych rocznych i końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych, ocenie zachowania, jak również o przewidywanej rocznej ocenie opisowej w klasach I-III - tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; (wychowawca informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z wpisanymi do dziennika elektronicznego ocenami przewidywanymi).
 - 6) Ustalenie rocznej i końcowej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania - co najmniej 3 dni kalendarzowe przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 7) Podjęcie stosownej uchwały na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
2. Oceny, o których mowa w ust.1 pkt. 8 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać sprawdzian wiadomości i umiejętności lub egzamin poprawkowy, o których mowa w § 85 i § 87.

§ 79

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego – nie później niż przed zakończeniem I półrocza nauki, tj. do dnia 31 stycznia, przy czym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 80

Klasyfikacja roczna i końcowa

1. Klasyfikacja roczna i końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikacja roczna poprzedzona jest ustaleniem dla ucznia oceny przewidywanej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny zachowania.
3. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Ustalona ocena roczna klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w ust. 2.
6. Oceny uzyskiwane na zajęciach pozaszkolnych nie mają wpływu na oceny szkolne.

§ 81

Szczegóły klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów edukacji wczesnoszkolnej

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III ustalenia oceny opisowej dokonuje się w oparciu o osiągnięcia uczniów z poszczególnych edukacji:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji społecznej;
 - 4) edukacji przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji technicznej;
 - 7) edukacji muzycznej;
 - 8) wychowania fizycznego;
 - 9) edukacji informatycznej;
 - 10) edukacji językowej (język obcy nowożytny).
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę opisową sporządza wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
6. Uczeń klas I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
7. W wyjątkowych przypadkach - uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia - Rada Pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodzica ucznia lub na wniosek rodzica ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. Na wniosek rodzica i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodzica Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego.

§ 82

Szczegóły klasyfikacja śródrocznej i rocznej uczniów klas IV-VIII

1. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII stosowana jest następująca skala ocen:
 - 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1).
2. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Ocena roczna i końcowa uwzględnia osiągnięcia uczniów w całym roku i jest wyrażona słownie w pełnym jej brzmieniu.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności, przy czym przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. W klasach IV - VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
10. Ocena roczna i końcowa zachowania uwzględnia osiągnięcia uczniów w całym roku i jest wyrażona słownie w pełnym jej brzmieniu.
11. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - 1) innych nauczycieli;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.

12. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie zasad i norm funkcjonowania w grupie,
 - b) kulturalne zachowanie się na przerwach śródlekcyjnych (zakaz biegania), w świetlicy, w bibliotece, na stołówce, w szatni, na placu zabaw,
 - c) umiejętność przyznawania się do błędów,
 - d) umiejętność przeproszenia;
 - 2) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć,
 - b) kultura i higiena osobista,
 - c) systematyczność i obowiązkowość,
 - d) punktualność,
 - e) umiejętność dokonywania samooceny,
 - f) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego itp.,
 - g) utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;
 - 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) koleżeństwo,
 - b) uczciwość w kontaktach międzyludzkich,
 - c) tolerancja wobec innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, choroby, ułomności, narodowości itp.,
 - d) prawidłowa reakcja na ewentualne przypadki kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, zastraszania,
 - e) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - f) dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego,
 - g) systematyczne i wytrwałe przewycięzanie trudności w nauce,
 - h) działanie bezinteresowne,
 - i) przejawianie w działaniu własnej inicjatywy,
 - j) rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności;
 - 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) aktywny udział w życiu klasy i Szkoły,
 - b) godne reprezentowanie klasy i Szkoły w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka,
 - b) unikanie wulgaryzmów,
 - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
 - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w świetlicy, podczas oczekiwania na autobus, podczas zabaw na placu przed szkołą, podczas przerw śródlekcyjnych, w szatni, na wycieczce bliższej i dalszej,
 - b) pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym,
 - c) prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) kulturalne odzywanie się do innych,
 - b) taktowne zachowywanie się wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników Szkoły i rówieśników,
 - c) stosowanie zwrotów powitania i pożegnania wobec nauczycieli, wychowawców i pracowników Szkoły.
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 83

Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych została zaniżona, uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny o jeden stopień.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy;
 - 6) nieprzekroczenie wyznaczonego przez nauczyciela danych zajęć limitu „bz” i „np.”.
 - 7) uzyskanie przynajmniej połowy ocen bieżących równych lub wyższych od oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie zwracają się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z pisemnym wnioskiem, w którym uzasadniają podstawę do ubiegania się o wyższą ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych określonych na poszczególne stopnie.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych dokonuje analizy zasadności wniosku według kryteriów ujętych w ust. 2.
5. By podwyższyć ocenę, nauczyciel buduje narzędzie pomiaru dydaktycznego. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel dokonuje w terminie trzech dni w formie pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
6. W przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana jest możliwe w wyniku wykonania przez ucznia określonych zadań praktycznych, zgodnie z określonymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne z uwzględnieniem wkładu pracy w wykonanie zadań.
7. Uczeń otrzymuje informację zwrotną o ustalonej dla niego ocenie – utrzymanej lub podwyższonej.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 84

Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana z zachowania

1. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica przewidywana roczna ocena zachowania została zaniżona, uczeń lub jego rodzice mają prawo do:
 - 1) rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą - w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka (rozmowa ta musi odbyć się w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie przewidywanej).
 - 2) jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości rodzica, ma on prawo do wniesienia pisemnego odwołania od przewidywanej oceny do Dyrektora Szkoły (odwołanie rodzic składa w terminie jednego dnia od przeprowadzonej rozmowy).
 - 3) Dyrektor zapoznaje się z dokumentacją wychowawcy w zakresie spełnienia wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega i przekazuje swoje uwagi wychowawcy;
 - 4) wychowawca, po rozmowie z Dyrektorem Szkoły i powtórным przeanalizowaniu wszystkich argumentów, ustala ocenę, która jest ostateczna (najpóźniej trzy dni kalendarzowe przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej).

§ 85

Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład powołanej komisji, o której mowa w ust. 3, w odniesieniu do pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem Dyrektor ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, nie później jednak niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Sprawdzian wiedzy i umiejętności komisja przeprowadza w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, techniki, muzyki wychowania fizycznego w formie ćwiczeń praktycznych.
7. Z pracy komisji sporządzony zostaje protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin przeprowadzonego sprawdzianu/ćwiczeń praktycznych;
 - 3) wykorzystany zestaw zadań ustnych i pisemnych lub ćwiczeń praktycznych;
 - 4) wynik sprawdzianu z uzasadnieniem;
 - 5) ustaloną przez komisję ocenę z danych zajęć edukacyjnych.

8. W skład powołanej komisji, o której mowa w ust. 3, w odniesieniu do pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący w danym oddziale zajęcia edukacyjne;
 - 5) przewodniczący zespołu wychowawców;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
9. Komisja podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zmianie oceny po wysłuchaniu argumentów wszystkich zainteresowanych stron i w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z pracy komisji sporządzony zostaje protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem.
14. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
15. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 86

Egzamin klasyfikacyjny

1. W Szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;

2. Egzamin ten przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.
6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 87

Egzamin poprawkowy

1. W Szkole przeprowadza się egzamin poprawkowy.
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (egzamin poprawkowy dotyczy tych zajęć).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 88

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym opracowywana jest we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

§ 89

Promocja ucznia

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkolnej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 90

Ewaluacja WZO

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ciągłej ewaluacji. Analizowana jest ich efektywność, założenia i skuteczność.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
 - 1) uczniowie (dyskusje na zajęciach z wychowawcą i podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego);
 - 1) rodzice (dyskusje podczas zebrań Rady Rodziców);
 - 2) nauczyciele (dyskusje podczas zebrań Rady Pedagogicznej, zebrań zespołów nauczycieli oraz rozmowy indywidualne).
3. Po każdym skończonym roku szkolnym zasady oceniania podlegają weryfikacji.
4. Zmian wewnątrzszkolnych zasad oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział XVI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 91

Prawa ucznia

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami Konwencji Praw Dziecka, Konwencji Praw Człowieka oraz prawa oświatowego ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
 - 3) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
 - 6) zachowania tajemnicy życia prywatnego (rodzinnego i osobistego);
 - 7) swobody przekonań światopoglądowych i religijnych;
 - 8) pełnego wykorzystania przerw między lekcjami do odpoczynku;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, trybem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 11) uzyskiwania od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 12) uzyskiwania informacji o grożącej mu ocenie niedostatecznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności;
 - 14) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
 - 15) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 16) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
 - 17) zwolnienia z prac domowych na okres weekendów, świąt i ferii zgodnie z § 71 ust. 14;
 - 18) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych zgodnie z § 71 ust.16 i 17;
 - 19) poprawy oceny zgodnie z § 72 ust. 15, 16 i 17;
 - 20) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć zgodnie z § 71 ust. 18;
 - 21) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
 - 22) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 23) uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zdolnościami;
 - 24) uczestnictwa w różnych formach aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 25) uczestniczenia w realizacji eksperymentów i innowacji;
 - 26) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji;
 - 27) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
 - 28) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 29) podejmowania inicjatyw na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 30) kulturalnego wyrażania swojej opinii;

- 31) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 32) jednego w miesiącu tzw. „kolorowego dnia”, w którym ubiera się w strój posiadający elementy w wyznaczonym na dany miesiąc kolorze;
 - 33) informacji o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on (lub jego rodzic) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
 3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od złożenia pisma rozpatruje zażalenie.
 4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
 5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor Szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 92

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez siebie zajęciach dodatkowych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1.;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod opieką nauczycieli.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbania o dobre imię, honor i tradycje Szkoły oraz godnego jej reprezentowania;
 - 2) szanowania symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż o 7:50 i nieopuszczania terenu Szkoły do momentu zakończenia zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela;
 - 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i odrabiania zadań domowych;
 - 7) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły;
 - 8) uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych absencją;
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 10) szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 11) kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w czasie pobytu w Szkole i poza nią;
 - 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole i w czasie wyjść poza Szkołę oraz zgłaszania zauważonych zagrożeń nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
 - 13) zawiadamiania Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o zauważonej kradzieży, dewastacji mienia i innych przejawach przemocy;
 - 14) wystrzegania się szkodliwych nałogów (zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów, zażywania tabaki, picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających);

- 15) reagowania na przejawy łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych poprzez poinformowanie osoby dorosłej;
- 16) przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, napojów energetyzujących i środków farmaceutycznych (z wyjątkiem tych, które są niezbędne do prowadzonej przez lekarza kuracji);
- 17) szanowania mienia szkolnego, innych osób i własnego;
- 18) ponoszenia odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne;
- 19) wywiązywania się z obowiązków dyżurnego;
- 20) utrzymywania czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 21) zmiany obuwia w Szkole;
- 22) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 23) przestrzegania zasad dotyczących galowego stroju uczniowskiego.

§ 93

Telefon komórkowy

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania warunków dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne uczennica/uczeń przechowuje w plecaku w trybie wyłączonym.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, takich jak: dyktafon, odtwarzacz MP3, e-watche itp., z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Poprzez "używanie" należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) odczytywanie, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w szkole w czasie zajęć po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela lub Dyrektora w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - 1) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) konieczność skontaktowania się z rodzicami;
 - 3) podczas tzw. „muzycznej przerwy” itp.
6. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych, za zgodą nauczyciela, powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności pozostałych uczniów, nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu, o którym mowa w ust. 3.

§ 94

Nagrody i kary

1. Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) Dyrektora Szkoły;

- 5) Rady Pedagogicznej;
 - 6) innych pracowników Szkoły;
 - 7) Rady Rodziców;
 - 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
2. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 5) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 6) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 7) wysoką kulturę osobistą;
 - 8) systematyczność i dążność do samorozwoju.
3. Wyróżnień i nagród udziela się uczniom w formie:
- 1) pochwały wychowawcy na forum oddziału;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły na forum oddziału;
 - 3) pochwały Dyrektora Szkoły na forum społeczności szkolnej;
 - 4) listu pochwalnego do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowej;
 - 6) przyznania świadectwa z wyróżnieniem (przy średniej ocen z zajęć obowiązkowych na świadectwie 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania);
 - 7) dyplomu uznania;
 - 8) ekspozycji prac, osiągnięć i wyników na terenie Szkoły lub poza nią.
4. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.
7. Uczeń może być ukarany za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenia tytoniu i e-papierosów, zażywanie tabaki, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) naruszanie godności i ochrony danych osobowych swoich kolegów lub pracowników Szkoły poprzez:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
 - b) dyskryminację,
 - c) cyberprzemoc,
 - d) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
 - e) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
 - f) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
 - g) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
 - h) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób, naruszenie ich nietykalności fizycznej,
 - i) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole,
 - j) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy

- innym uczniom,
k) nieuzasadnione spóźnienia i wagary,
l) kłamstwo i oszustwo.
8. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę;
 - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę;
 - 3) upomnienia udzielonego przez Dyrektora Szkoły na wniosek i w obecności wychowawcy;
 - 4) nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły na wniosek i w obecności wychowawcy;
 - 5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach i wycieczkach;
 - 6) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 7) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 9. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły lub w innym miejscu, w którym realizowane są zajęcia edukacyjne, Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub pisemnego;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego (za zgodą rodzica);
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (za zgodą rodzica).
 10. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. W przypadku, gdy uczeń dopuszcza się rażących uchybień, wobec niego może być zastosowana wybrana kara bez uwzględnienia zasady gradacji.
 12. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodzica.
 13. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodzica o ukaraniu dziecka.

§ 95

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji, gdy uczeń:
 - 1) nie przestrzega obowiązku w zakresie zachowania wobec nauczycielek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) nie przestrzega obowiązku poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej i odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do nauczycielek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) wulgarnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 5) spożywa alkohol lub narkotyki na terenie Szkoły;
 - 6) dystrybuuje narkotyki lub środki odurzające na terenie Szkoły;
 - 7) szkoła otrzyma zgłoszenia Policji o chuligańskich wybrykach ucznia.
2. Z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor występuje, gdy wyczerpana zostaje lista działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodzica.

ROZDZIAŁ XVII PRZYJMOWANIE UCZNIĄ DO SZKOŁY

§ 96

Obowiązek szkolny

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. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada stosowną opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 97

Rekrutacja

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodzica jest przyjmowane do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ XVIII CEREMONIAŁ, HYMN, SZTANDAR SZKOŁY

§ 98

Symbole Szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy posiada swoje symbole:
 - 1) Patrona Szkoły – są nim Bohaterowie Warszawy;
 - 2) Sztandar Szkoły
 - 3) Hymn Szkoły – utwór „Warszawskie Dzieci” autorstwa:
 - a) słowa: Stanisław Ryszard Dobrowolski,
 - b) muzyka: Andrzej Panufnik;

2. Szkoła posiada własny ceremoniał. Warunki stosowania ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument.

§ 99

Rekrutacja do Pocztu Sztandarowego Szkoły

1. Zasady rekrutacji Pocztu Sztandarowego
 - 1) do pełnienia zaszczytnej funkcji Członka Pocztu Sztandarowego powoływani są uczniowie z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych;
 - 3) kandydatów do pełnienia funkcji Członka Pocztu Sztandarowego zgłasza opiekun pocztu i wychowawcy klas VII i VIII.
 - 3) zgłoszone kandydaty opiniowane są przez Radę Pedagogiczną.

§ 100

Pieczeni Szkoły

1. Szkoła posiada dwie okrągłe pieczęcie o treści: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy” z godłem w środku.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

Inne postanowienia

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102

Zmiany w Statucie

1. Zmiany w statucie są dokonywane:
 - 1) z inicjatywy Rady Pedagogicznej (co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej);
 - 2) na wniosek Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - 4) na wniosek organu prowadzącego Szkołę.
2. Techniczne czynności nad opracowaniem poszczególnych zapisów przeprowadza powołany przez Dyrektora Szkoły zespół ds. Statutu, który przygotowuje projekt zmian tego dokumentu i przedstawia go do akceptacji Radzie Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Po nowelizacji Statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje go na stronie internetowej Szkoły.

§ 103

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące

- i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.
 3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2022 r.