



STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach

Spis treści

Rozdział 1	2
Nazwa i typ Szkoły	2
Rozdział 2	3
Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3	9
Organy Szkoły	9
Rozdział 4	18
Organizacja Szkoły	18
Rozdział 5	46
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	46
Rozdział 6	63
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	63
Rozdział 7	79
Uczniowie Szkoły	79
Rozdział 8	86
Przyjmowanie uczniów do Szkoły	86
Rozdział 9	87
Ceremoniał szkolny	87
Rozdział 10	89
Oddział przedszkolny	89
Rozdział 11	98
Postanowienia końcowe	98

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zielonkach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
2. Szkoła ma siedzibę w Zielonkach i funkcjonuje w budynku przy ul. Księdza Jana Michalika 2
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zielonki z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 116.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W strukturze Szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do niego i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
6. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.
7. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 6, są organizowane za zgodą i porozumieniem z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach, a także wychowanków oddziału przedszkolnego;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zielonki;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

- I. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a także przygotowanie do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, uczciwości, współpracy, solidarności, tolerancji, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji oraz akceptacji wobec osób innej narodowości, kultury i wyznania, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) rozwijanie postaw i wartości zgodnie z nauką głoszoną przez Patrona Szkoły Jana Pawła II;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

- 14) skuteczne i efektywne kształtowanie postaw ekologicznych, całościowy sposób widzenia świata, życzliwą postawę wobec wszystkich żywych istot, wrażliwość na piękno Ziemi, a zarazem gotowość i umiejętność działania w obrębie jej praw oraz tryb życia zgodny z hierarchią wartości ekologicznych;
 - 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 16) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą. Dbałość, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o środowisko naturalne. Dążenie do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, budowania dobrych relacji, wyrażania siebie, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:

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

- zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Do zadań Szkoły w przypadku, gdy uczęszczają do niej uczniowie cudzoziemscy dodatkowo należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 3) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 4) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 5) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświaty.
6. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 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) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
 - 7) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 8) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych;
 - 9) zapewnienie uczniom dostępu do nowoczesnych nośników informacji.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) kształcenie umiejętności poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 5) upowszechnianie rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 6) rozwijanie myślenia matematyczno-logicznego na wszystkich przedmiotach;
 - 7) rozwijanie umiejętności w zakresie nauk przyrodniczych i kształtowanie postawy proekologicznej;
 - 8) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 9) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 10) kształtowanie aktywności społecznej i wolontarystycznej oraz umiejętności pracy w zespole;
 - 11) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 12) umacnianie poczucia przynależności narodowej, kształtowanie postaw patriotycznych.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) rozpoznaje i zaspokaja psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
 - 2) organizuje zajęcia specjalistyczne;
 - 3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych, adaptacją w nowym środowisku;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, dostęp do sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) organizuje zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) stosownie do potrzeb, zapewnia zajęcia specjalistyczne rozwijające zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) integruje uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 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 odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) uczniowie są systematycznie zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole i na zajęciach organizowanych poza nią;
 - 4) nauczyciele i pracownicy Szkoły szkoleni są w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) kształtowanie u uczniów poczucia dbałości i odpowiedzialności o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 2) umożliwienie uczniom rozwoju ich potencjału fizycznego, psychicznego i społecznego oraz wzmacnianie w nich poczucia własnej wartości;
 - 3) organizację zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
 - 4) zapewnienie sprzyjających zdrowiu warunków do pracy i nauki;
 - 5) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 6) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania wyborów dla poprawy własnego zdrowia oraz tworzenia zdrowego i bezpiecznego środowiska fizycznego.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) współpracuje z osobami lub instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 15) określa w zarządzeniu szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 16) organizuje działalność Szkoły opracowując na każdy rok szkolny arkusz organizacyjny Szkoły;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 20) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły, sprawozdanie dyrektora stanowi odrębny dokument;

- 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, plan stanowi odrębny dokument;
 - 23) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 24) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 25) ustala regulamin oceny pracy nauczycieli w szkole;
 - 26) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 27) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 28) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły;
 - 30) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innej, zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
 - 31) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 30, na okres powyżej dwóch dni dyrektor, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w § 14 i § 15 Statutu szkoły.
 - 32) 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;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli w oparciu o przyjęte w Szkole kryteria oceny;

- 5) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z uzgodnionym z organizacjami związkowymi Regulaminem ZFŚS;
 - 6) określenia zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 7) wykonywania innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
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 szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
7. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej formy kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale 6 Statutu szkoły;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
8. Dyrektor jest Administratorem Danych Osobowych w Szkole.
 9. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 10. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
 11. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 12. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora określają przepisy ogólne.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, którym przydzielono zadania na dany rok szkolny zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej przy wykorzystaniu wizji i dźwięku.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. 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) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 5) podjęcie działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian,
10. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole,
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji

w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. W okresie pracy zdalnej szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zorganizowane w formie zdalnej.
18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
19. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
6. 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 pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) wyrażanie zgody na decyzję Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
7. 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.
 8. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swojego grona, do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
 9. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 10. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców pochodzących między innymi z dobrowolnych wpłat rodziców, darowizn.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 31 statutu.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji ustawowych.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów lub informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci na zasadach wskazanych w niniejszym statucie.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

§ 12

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z opisanymi w ust. 2 zasadami.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną lub Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
8. W przypadku sporu między organami Szkoły, których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. W przypadku sporu między organami Szkoły, których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole są organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu, jak w § 14, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informację uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 14

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 15

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Google Workspace, w szczególności platformy Classroom w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Google Workspace oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Google Workspace są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta Google Workspace jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online;
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;

- 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 16

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25. Liczebność może być zwiększona na podstawie przepisów ogólnych.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 18

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może działać oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
2. Liczbę uczniów w oddziale przygotowawczym określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia większości uczniów.
4. Zajęcia są prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka.
6. Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz w razie potrzeby, pedagog lub psycholog.
7. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 19

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut z wyjątkiem przerw przeznaczonych na spożycie obiadu po czwartej i piątej lekcji, które trwają 20 minut.

§ 20

1. W Szkole organizuje się naukę religii i etyki, w ramach szkolnych planów nauczania, na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia na początku roku szkolnego albo w dniu przyjęcia do Szkoły po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w formie pisemnej.

4. Uczeń ma prawo na podstawie oświadczenia rodziców uczęszczać na zajęcia religii i etyki, religii lub etyki albo nie uczęszczać na żadne z tych zajęć.
5. Uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 września każdego roku szkolnego.
6. W przypadku, gdy zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć w tym dniu, uczniowie, którzy nie uczestniczą w tych zajęciach, mogą być zwolnieni z tych zajęć na pisemną prośbę rodziców. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo tych uczniów ponoszą ich rodzice.
7. W pozostałych przypadkach uczniowie są zobowiązani pozostawać pod opieką nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, a za ich bezpieczeństwo odpowiada Szkoła.

§ 21

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI są realizowane w formie:
 - a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć na basenie, zajęć rekreacji ruchowej, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych.
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - b) uwarunkowania lokalne;
 - c) miejsce zamieszkania uczniów;
 - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - e) możliwości kadrowe.
4. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1b, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
5. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców na cały etap edukacyjny.
6. Uczeń za zgodą rodziców może dokonać zmiany zajęć do wyboru wyłącznie, gdy jest to podyktowane stanem zdrowia ucznia i pod warunkiem wolnego miejsca na danej formie.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje

nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. W dniu, w którym odbywają się ważne uroczystości szkolne, przedsięwzięcia wynikające z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego zmianie może ulec dzienny rozkład zajęć. O zmianie z wyprzedzeniem powiadamiani przez nauczycieli są uczniowie. Informacja o zmianie rozkładu podawana jest do wiadomości rodziców na stronie internetowej Szkoły oraz tablicy ogłoszeń.
5. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W organizacji form działalności, o której mowa w ust. 5 Szkoła może współdziałać z podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. Organizację i program wycieczek oraz imprez wyjazdowych nauczyciele i wychowawcy klas dostosowują do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
8. Wycieczki i imprezy wyjazdowe finansowane są przez rodziców uczniów.
9. Organizatora szkolnej wycieczki, imprezy wyjazdowej, wyjazdu na zawody sportowe obowiązuje postępowanie zgodnie z obowiązującą w Szkole „Procedurą organizacji wycieczek szkolnych i wyjazdów na zawody sportowe”.

§ 23

1. W szkole prowadzona jest następująca dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - a) księga uczniów,
 - b) elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - c) dzienniki zajęć, których prowadzenie jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w tym między innymi: dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - d) arkusze ocen uczniów,
 - e) księgi arkuszy ocen,
 - f) protokoły przeprowadzonych egzaminów,
 - g) uchwały rady pedagogicznej,
 - h) dziennik zajęć pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego,
 - i) elektroniczny dziennik biblioteki szkolnej,
 - j) dziennik zajęć świetlicy szkolnej.
2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa „Procedura prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.”
3. Sposób prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób

- przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
 3. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
 4. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 5. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 10 dni.
 6. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
 7. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach upoważnieni są: wicedyrektorzy, pracownicy portierni oraz inne osoby i podmioty na zasadach określonych w Regulaminie funkcjonowania obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowa im. Jana Pawła II w Zielonkach.
 8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
 9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 25

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zielonkach.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 26

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych

w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Zajęcia rewalidacyjne nie są realizowane na wniosek rodziców lub za zgodą rodziców. Są one konsekwencją przedstawienia przez rodziców w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dziecka. Orzeczenie jest decyzją administracyjną, której wydanie regulują oprócz przepisów oświatowych także przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. To obowiązkowe zajęcia dla ucznia niepełnosprawnego. Należy poinformować rodziców o konsekwencji braku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez ich dziecko.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).
6. Każdy uczeń Szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
7. Każdy uczeń Szkoły w przypadkach, o których mowa w ust. 6 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjny lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 13)wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14)umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10)niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11)zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjalności;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10)kurator sądowy;
 - 11)organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonej formie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Dyrektor ponadto organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wicedyrektor kontroluje obieg dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym obieg dokumentacji związanej z orzecnictwem poradni

- psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych, a także kontroluje realizację wydanych przez nie zaleceń dla uczniów oraz dokonuje dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oceny realizacji zadań z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pedagog szkolny pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 8. Wychowawca oddziału pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Wychowawca oddziału klasowego informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 10. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.
 11. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi osobami.
 12. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w określonych formach, wspólnie z pedagogiem szkolnym ustalają propozycję formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Następnie przedkładają opracowaną propozycję dyrektorowi do zatwierdzenia.
 13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor ustala biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 28

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
 - 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 4) pedagog szkolny,

- 5) pedagog specjalny,
 - 6) psycholog szkolny,
 - 7) logopeda,
 - 8) terapeuta pedagogiczny,
 - 9) doradca zawodowy;
 - 10) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w określonych formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. W Szkole podstawą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest diagnoza interdyscyplinarna i zawierająca informacje w zakresach:
 - 1) społecznym - przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolne go dziecka;
 - 2) medycznym - ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan je go zdrowia;
 - 3) psychologicznym - ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno-motywacyjnych, ocena osobowości dziecka;
 - 4) pedagogicznym - ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w uczeniu się.
 6. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym.

7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 2) 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,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) w klasach VII i VIII – wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
9. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
10. Wniosek do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy w celu wskazania sposobu rozwiązania określonego problemu, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) możliwościach psychofizycznych ucznia;
 - 3) potencjale rozwojowym ucznia;
 - 4) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w Szkole;
 - 5) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 6) formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole;
 - 7) okresie udzielania określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 9) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej zgodnie z przepisami.
11. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,

- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

§ 29

1. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w szkole podstawowej organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu głębokim, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 20 lat.
3. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się w domu rodzinnym ucznia.
4. Na podstawie dostarczonego orzeczenia Dyrektor szkoły opracowuje organizację indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Termin rozpoczęcia zajęć jest uwarunkowany datą wydania i dostarczenia orzeczenia Szkole oraz decyzją organu prowadzącego.
5. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych stanowi spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie wydaje się świadectw promocyjnych, a jedynie zaświadczenia o ich ukończeniu.
7. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
8. Minimalny wymiar indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 2-3 godziny dziennie.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
11. Dla uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
13. Z opracowanym programem terapeutycznym nauczyciel zapoznaje rodziców, w terminie nie dłuższym niż do końca września lub dwa tygodnie, od rozpoczęcia zajęć z dzieckiem w innym terminie niż początek roku szkolnego.
14. Zajęcia obejmują przede wszystkim:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć oraz kształtowanie sposobu porozumiewania się z otoczeniem w sposób odpowiadający indywidualnym możliwościom uczestnika;
 - 2) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki oraz wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 3) rozwijanie fizycznych i psychofizycznych umiejętności w zakresie rozwoju ruchowego;
 - 4) rozwój poznawczy, rozwój osobowo-społeczny;
 - 5) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w zakresie samoobsługi;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie poprzez stabilizację sfery emocjonalnej;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
15. Dokumentacja zajęć obejmuje:
- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami;
 - 3) zeszyt obserwacji.
16. Do zeszytu obserwacji wpisuje się informacje dotyczące:
- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
 - 7) dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
 - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
 - 12) sposobów komunikowania się;
 - 13) innych istotnych zachowań.
17. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciel prowadzący dokonuje okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 30

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 42.

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza Szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
6. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
8. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
9. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad Klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.

10. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
11. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
12. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
13. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
14. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) pochwała Dyrektora szkoły;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie.
15. Za wolontariat uznaje się ciągłe i długotrwałe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego trwające nie krócej niż 1 rok szkolny.
16. Wpisu o działalności ucznia na rzecz społeczeństwa opartej na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii nauczyciela – opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu. Adnotacji na świadectwie szkolnym o treści „Aktywny udział w wolontariacie” dokonuje wychowawca klasy.
17. W przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpis na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia opisującego systematyczną (nie krócej niż rok) pracę wolontariusza sporządzonego przez opiekuna organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
18. Szczegółową organizację Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin.
19. W Szkole uroczystość obchodzona jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

§ 32

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. Biblioteka korzysta z komputerowego systemu bibliotecznego.
4. Bibliotekarze rozpowszechniają zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem przeznaczonym na gromadzenie księgozbioru, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i popularnonaukowe dla nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 5) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich samokształcenia.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych należy:
- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 2) gromadzenie i selekcja zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - 6) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - 7) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w Szkole;
 - 8) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z uczniami należy:
- 1) pomoc w wyborze literatury beletrystycznej;
 - 2) pomoc w doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych,

- jaki mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) rozmowy na temat przeczytanych książek;
 - 4) konsultowanie zakupu nowości książkowych do biblioteki;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 6) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia;
 - 7) uczenie szacunku do książek, podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz odpowiedzialności za ich użytkowanie;
 - 8) pomoc uczniom w odnajdywaniu potrzebnych informacji oraz wyszukiwaniu materiałów z wykorzystaniem zasobów bibliotecznych i internetowych;
 - 9) zachęcanie do udziału w zajęciach organizowanych w bibliotece;
 - 10) zachęcanie do udziału w szkolnych akcjach czytelniczych i konkursach czytelniczych.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami należy:
- 1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) udostępnianie literatury metodycznej, popularno-naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - 4) przekazanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz wywiązywaniu się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 5) współpraca z wychowawcami w zakresie egzekwowania od uczniów zwrotu wszystkich książek, w tym podręczników, w wyznaczonym terminie przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 6) wspieranie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli poprzez tworzenie warsztatu pracy nauczyciela, gromadzenie i udostępnianie materiałów dydaktycznych i metodycznych.
13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami należy:
- 1) informowanie o czytelnictwie uczniów;
 - 2) popularyzowanie i upowszechnianie wśród rodziców literatury pomagającej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 3) udzielanie poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 4) udzielanie porad na temat doboru literatury oraz wpływu czytania na rozwój dziecka;
 - 5) zachęcanie do organizacji i udziału w szkolnych akcjach czytelniczych.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z innymi bibliotekami należy:
- 1) informowanie o bieżących wydarzeniach związanych z czytelnictwem odbywających się na terenie gminy;
 - 2) konsultowanie zakupu lektur do języka polskiego oraz nowości książkowych z Gminną Biblioteką Publiczną w Zielonkach;
 - 3) organizowanie imprez czytelniczych;
 - 4) wymiana książek i innych materiałów do wystaw tematycznych.
15. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie tematycznych i okolicznościowych wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowościach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;

- 4) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych;
 - 6) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami na temat zainteresowań czytelniczych.
16. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) przygotowanie gazetek i wystaw o tematyce kulturowej;
 - 2) promowanie biblioteki w środowisku szkolnym;
 - 3) zamieszczanie informacji o działalności biblioteki na szkolnej stronie internetowej;
 - 4) udział w spotkaniach z autorami i innymi przedstawicielami kultury;
 - 5) udział w wybranych wydarzeniach kulturalnych;
 - 6) gromadzenie literatury regionalnej;
 - 7) kształtowanie kultury czytelniczej poprzez proponowanie wartościowej literatury.
17. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną należy:
- 1) umożliwienie uczniom, nauczycielom i rodzicom korzystania w bibliotece ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu w celu wyszukiwania i pozyskiwania potrzebnych informacji w zasobach internetowych;
 - 2) rozpowszechnianie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej poprzez stronę internetową Szkoły i media społecznościowe;
 - 4) korzystanie ze stron internetowych oraz darmowych programów graficznych.
18. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
19. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
20. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
21. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.
22. W bibliotece obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. W uzasadnionych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela bibliotekarza może skorzystać z telefonu.
23. Korzystanie z czytelni i ze stanowisk komputerowych:

- 1) ze stanowisk komputerowych mogą korzystać nauczyciele oraz uczniowie szkoły w godzinach pracy biblioteki pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) komputery przeznaczone są do celów edukacyjnych;
 - 3) korzystać można tylko z zainstalowanych programów;
 - 4) należy uzyskać zgodę opiekuna na podłączenie własnego pendrive do komputera;
 - 5) wszelkie zauważone uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi;
 - 6) za umyślne mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
24. Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych:
- 1) ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń;
 - 3) każdy czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek, które wypożycza i dbania o ich estetyczny wygląd;
 - 4) wypożyczone zbiory należy zwrócić w ciągu 2 tygodni lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 5) w przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wszystkie książki i inne materiały wypożyczone w bibliotece;
 - 6) wszystkie wypożyczone w danym roku szkolnym książki i inne materiały należy zwrócić przed zakończeniem roku szkolnego w terminie ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 7) w razie zgubienia wypożyczonej książki czytelnik ma obowiązek przyniesienia takiej samej lub 2 innych o podobnej treści zaakceptowanych przez nauczyciela bibliotekarza.
25. Wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) podręczniki lub materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom Szkoły na okres danego roku szkolnego;
 - 2) do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w bieżącym roku szkolnym;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do używania podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do szanowania i dbania o ich estetyczny wygląd;
 - 4) wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o konieczności założenia na podręczniki zdejmowanych okładek;
 - 5) wypożyczenie uczniom podręczników przeprowadza się możliwie jak najszybciej po ich opracowaniu i ewidencji;
 - 6) podręczniki są wypożyczane i zwracane zgodnie z harmonogramem uzgodnionym pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą;
 - 7) uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wszystkie otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 8) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych w trakcie roku szkolnego, uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela bibliotekarza;
 - 9) podczas zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki zespół nauczycieli bibliotekarzy dokonuje oględzin, określając ich stopień zużycia;

- 10) w przypadku zaległości bibliotekarz przekazuje do wychowawcy lub rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych;
- 11) w przypadku gdy zespół nauczycieli bibliotekarzy uzna, że zwrócony podręcznik lub materiał edukacyjny został zniszczony w sposób wykraczający poza jego zwykłe używanie, przekazuje uczniowi powiadomienie o drodze postępowania w zaistniałej sytuacji;
- 12) przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek, zalanie oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie;
- 13) w przypadku zgubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub odkupienia identycznego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 14) biblioteka dysponuje formularzem z numerem konta, na które rodzic dokonuje przelewu za zgubione lub zniszczone podręczniki i materiały edukacyjne oraz zobowiązany jest do przedstawienia w bibliotece jego potwierdzenia z banku;
- 15) wartość zniszczonych lub zagubionych podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły;
- 16) zapisu pkt 13 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§ 33

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica zorganizowana jest dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25. Liczebność może ulec zwiększeniu na podstawie przepisów ogólnych.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) upowszechnianie wśród dzieci zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków uczestnictwa w kulturze;
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy przygotowanego przez wychowawców świetlicy zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych.

8. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy przez rodziców uczniów i mogą one w razie potrzeby ulegać zmianie.
9. Organizacja pracy świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa Dyrektor szkoły.
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) przeprowadzanie codziennych zadań tematycznych;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 7) kształtowanie nawyków bezpieczeństwa, higieny i czystości;
 - 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas i specjalistami.
11. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań nie naruszając dobra i godności innych;
 - 4) poszanowania godności osobistej;
 - 5) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
12. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) przestrzeganie zasad przebywania w świetlicy;
 - 2) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie;
 - 4) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - 6) uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez wychowawców świetlicy.
13. Za przestrzeganie zasad korzystania ze świetlicy oraz zaangażowanie i wysoka kulturę osobistą uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:
 - 1) pochwały wychowawcy świetlicy w obecności grupy;
 - 2) pochwały na piśmie skierowanej do rodziców i wychowawcy klasy;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) dyplomu;
 - 5) wyróżnienia na forum Szkoły.
14. Za nieprzestrzeganie zasad korzystania ze świetlicy uczeń może zostać ukarany w poniższy sposób:
 - 1) upomnieniem wychowawcy świetlicy;
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę świetlicy;
 - 3) powiadomieniem rodziców oraz wychowawcy klasy (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie);
 - 4) powiadomieniem Dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesieniem do innej grupy wychowawczej lub skreśleniem z listy wychowanków świetlicy.
15. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz dojazd;
 - 2) przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;

- 3) rodzice dzieci przyjętych do świetlicy zobowiązani są do wypełnienia w określonym przez Szkołę terminie karty zapisu dziecka do świetlicy;
 - 4) opieką świetlicy objęci zostają również uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz w uzasadnionych przypadkach skierowani przez Dyrektora lub Wicedyrektora do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela;
 - 5) dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione;
 - 6) w przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu;
 - 7) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie;
 - 8) rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły.
17. Świetlica nie odpowiada za przedmioty przyniesione przez dzieci do szkoły.
18. Uszczegółowione zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w procedurach obowiązujących w świetlicy.

§ 34

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
5. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny. Warunki działalności podmiotu prowadzącego stołówkę określają odrębne przepisy.
6. Warunki korzystania z stołówki szkolnej ustala najemca w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Zasady zachowania się uczniów w stołówce szkolnej określone są w regulaminie stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. W szkole działa basen zwany dalej „pływalnią”, na którym odbywają się zajęcia szkolne. Szczegółowe warunki korzystania z obiektu basenowego określają: „Regulamin korzystania z zajęć na pływalni przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach” oraz „Regulamin ogólny obiektu basenowego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach”.
2. Po zakończeniu zajęć szkolnych z pływalni mogą korzystać grupy zorganizowane. Warunki korzystania z basenu przez grupy zorganizowane określa „Regulamin korzystania z obiektu basenowego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach przez grupy zorganizowane”.

§ 36

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych;
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;

- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
6. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.
 7. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych.
 8. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.

§ 37

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, opracowuje na dany rok szkolny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

§ 38

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;

- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego naruszeniem dobra ucznia nauczyciel bezzwłocznie powinien podjąć kroki wynikające z przepisów prawa, a następnie powiadomić Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
 3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy, Dyrektor szkoły lub pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji GOPS, policję lub sąd rodzinny.
 4. Działania mediacyjne mogą prowadzić również nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
 5. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 4, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
 6. Dokumentację, o której mowa w ust. 6, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
 - 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami;
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami.
6. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań, indywidualnego spotkania z nauczycielem w trakcie pełnionego przez nauczyciela dyżuru dla rodziców, a w szczególnych przypadkach po uprzednim uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapoznania się ze statutem Szkoły;
 - 3) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 5) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą oraz nauczycielami z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
 - 6) terminowego zapoznania się z wszelkimi informacjami kierowanymi do rodziców przez Szkołę, w tym z wykazem rocznych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) zaopatrzenia dziecka w podręczniki, przybory szkolne i niezbędne pomoce;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą dziecka;
 - 10) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 11) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 12) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 14) współpracowania w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 15) poinformowania do dnia 1 września każdego roku szkolnego w formie pisemnej Dyrektora szkoły i wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;
 - 16) poinformowania Dyrektora lub wychowawcę w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich;
 - 17) przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci po zakończonych zajęciach;
 - 18) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 19) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
8. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami uwzględniają prawa rodziców, o których mowa w ust. 6.

§ 40

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

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 41

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Liczba zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników wynika z zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
5. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
6. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.
7. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na konsultacji może on zostać ukarany na podstawie art. 108 kodeksu pracy.

§ 42

1. Powierzenie stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich jest wyłączną kompetencją Dyrektora szkoły.
2. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności Wicedyrektora opisany został w ust. 3 i ust. 4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor szkoły.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie księgi zastępstw;
 - 4) kontrolowanie prowadzenia przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów (pedagog szkolny, psycholog, logopeda) dokumentacji przebiegu nauczania (tj.: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) kontrolowanie dokumentacji wycieczek;
 - 6) monitorowanie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 7) organizowanie, nadzorowanie i analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 8) kierowanie rekrutacją do klas pierwszych;
 - 9) współpraca z powołanymi zespołami oraz organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi działającymi w Szkole;
 - 10) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli;
 - 13) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i egzekwowanie ich wykonania;
 - 14) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 15) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 18) uczestniczenie w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli);
 - 19) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 20) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Szkoły oraz kontrolowanie ich zawartości;
 - 21) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 22) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 23) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
 - 24) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - 25) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień;
 - 26) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością Szkoły zleconych przez Dyrektora.
4. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) pełną i terminową realizację powierzonych zadań;
 - 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - 3) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
 - 4) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin nadwymiarowych i zastępstw nauczycieli;
 - 6) terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji;
 - 7) rzetelne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
 - 8) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji).

§ 43

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz troszczyć się o jego dobro;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, tworzyć własny warsztat pracy;

- 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;
 - 8) przestrzegać dyscypliny pracy poprzez rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
 - 9) prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzać własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 10) brać udział w życiu Szkoły poprzez uczestnictwo lub organizację uroczystości i imprez szkolnych, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji lub innej formie organizacyjnej;
 - 11) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochraniać dane osobowe uczniów i ich rodziców;
 - 13) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;
 - 14) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 15) dbać o dobro Szkoły jako zakładu pracy oraz chronić jej mienie.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - 7) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 8) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji wymaganych prawem;
 - 9) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą;
 - 10) współpraca z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
 - 11) indywidualizacja pracy, motywowanie uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym Szkoły;
 - 12) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem w ostatnim roku nauki w Szkole egzaminu oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;

- 13) rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej związanej z realizowanymi zadaniami;
 - 14) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 18) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa oraz zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 5) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie pełnienia dyżurów;
 - 6) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia;
 - 7) nieprzestrzeganie przepisów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innego zagrożenia.
 4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów;
 - 4) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 5) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 6) pracy w warunkach umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 8) wynagrodzenia i urlopu wypoczynkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
 6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 5, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;

- 2) prowadzić inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) prowadzić i organizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach zespołów nauczycielskich oraz w zebraniach i konsultacjach z rodzicami.
7. Nauczyciel Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach powinien również:
- 1) stanowić wzór osobowości prawej i szlachetnej, wrażliwej i odpowiedzialnej, o postawie otwartej na drugiego człowieka;
 - 2) opierać swoje relacje z innymi nauczycielami Szkoły na wzajemnym szacunku i koleżeństwie wynikającymi ze wspólnych wartości i celów działania oraz świadomości społecznej wykonywanego zawodu;
 - 3) powstrzymywać się od wydawania negatywnych ocen na temat innych pracowników Szkoły w obecności osób postronnych, dbając o wizerunek Szkoły;
 - 4) wykazywać stałą troskę o prestiż i swój wizerunek w Szkole i środowisku lokalnym, postępując ze społecznie przyjętymi normami moralnymi;
 - 5) przekazywać w sposób jasny i czytelny uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom wiedzę o tym, jak rozpoznaje jego sytuację i problemy oraz informować o celach swoich działań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych, stosowanych metodach, wynikach i ocenach uzyskiwanych przez ucznia;
 - 6) dążyć do uzyskania zrozumienia odbiorców dla przekazywanych przez siebie treści, wynikających z podstawy programowej i akceptację dla planowanych działań;
 - 7) mieć świadomość, że jedynie wspiera rodziców w ich pracy wychowawczej zgodnie z posiadanymi kompetencjami, w sytuacjach problemowych wykraczających poza zakres kompetencji powinien wskazywać instytucje mogące pomóc w rozwiązaniu zaistniałego problemu;
 - 8) reagować w sytuacjach, gdy, w Szkole lub poza nią, w ramach sprawowanej opieki na uczniami, zagrożone jest zdrowie, bezpieczeństwo oraz łamane są społecznie przyjęte normy moralne, informując wychowawcę, pedagoga, dyrektora, rodziców lub w przypadku złamania prawa – odpowiednie organy.
 - 9) dbać o utrzymanie możliwie najwyższego poziomu swej pracy, bez względu na jakiegokolwiek indywidualne cechy uczniów i ich rodziców czy też na jego osobisty do nich stosunek;
 - 10) powinien być wyczulony na wszelkie patologie życia szkolnego i społecznego, bowiem bierna postawa wobec nagannych zachowań jest przyzwoleniem na brutalizację życia szkolnego i publicznego, a szczególności należy:
 - a) przeciwstawiać się przemocy i agresji,
 - b) reagować w przypadku naruszania zakazu spożywania alkoholu i palenia papierosów w budynku Szkoły,
 - c) dbać, by Szkoła była wolna od narkotyków,

- d) walczyć z wszelkimi aktami wandalizmu, czy kradzieży.
8. Nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby cechy różnicujące odbiorców jego działań, takie jak rasa, narodowość, światopogląd i system wartości, pozycja społeczna, sytuacja materialna, poglądy polityczne, a także stosunek do Szkoły i edukacji oraz charakter problemów wychowawczych w żaden sposób nie pociągały za sobą dyskryminacji tych osób w środowisku Szkoły i w dostępie do dóbr edukacyjnych.
 9. Oceniając uczniów, nauczyciel nie może kierować się własnymi sympatiami, antypatiami oraz ulegać wpływowi osób trzecich.
 10. Powinnością nauczyciela jest utrzymywanie wysokiej kultury osobistej.
 11. Nauczyciel nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia kosztem ucznia i jego rodziców lub opiekunów korzyści osobistych. W trosce o godność zawodu nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być przez ucznia lub inne osoby interpretowane jako korupcyjne.
 12. Nauczyciel, naruszający zasady etyki zawodowej, winien podjąć natychmiastowe działania, które mają na celu usunięcie skutków swojego postępowania i naprawienie powstałych szkód, ma również obowiązek reagować na znane sobie fakty odstępstwa od zasad etyki zawodowej ze strony innych nauczycieli.
 13. Doświadczony nauczyciel winien otoczyć opieką nauczycieli rozpoczynających pracę, służyć im radą i pomocą, dawać im przykład osobistego zaangażowania oraz rzetelnego wykonywania obowiązków. Powinien zachęcać ich do podejmowania własnych inicjatyw, wspierać ich w rozwoju zawodowym, a nie demotywować. Powinnością nauczyciela jest uważne słuchanie i w konsekwencji wyciąganie przez młodszego współpracownika wniosków będących źródłem późniejszego doświadczenia zawodowego oraz umiejętności współpracy.
 14. Nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach powinni tworzyć zespół ludzi wspierających i wspomagających się w realizacji wspólnego celu, jakim jest nauczanie i wychowanie.

§ 44

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) służenie radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, wychowawców świetlicy i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywaniu indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 10) udzielanie porad i konsultacji;
 - 11) trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;
 - 12) pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - 13) wykonywanie zleconych przez Dyrektora szkoły zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami

- wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
- 14) przygotowanie zleconych przez Dyrektora szkoły dokumentów, materiałów, sprawozdań, projektów, w tym rocznego sprawozdania o sytuacji opiekuńczo-wychowawczej Szkoły oraz o efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) służenie radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, wychowawców świetlicy i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywaniu indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę

- problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;
- 11) psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - 12) wykonywanie zleconych przez Dyrektora szkoły zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
 - 13) przygotowanie zleconych przez Dyrektora szkoły projektów opinii i materiałów analitycznych, w tym oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy logopedy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
 - 7) zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
 - 8) logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;
 - 9) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach 1– III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
7. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

8. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, można zatrudnić się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta;
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta;
 - 3) pomoc nauczyciela.
10. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, który wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi zajęcia terapeutyczne i rewalidacyjne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 46

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 w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także z przyczyn organizacyjnych np. przebywanie nauczyciela na urlopie macierzyńskim,

rodzicielskim czy dla poratowania zdrowia. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora szkoły.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowości, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu wychowawczo-profilaktycznego klasy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce poprzez: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym,

- którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych relacji między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogaceniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzanie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, dziennik wychowawcy klasy, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora szkoły;

- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) konserwatora;
 - 3) woźną - sprzątającą;
3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
4. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w Szkole;
 - 4) wysyłanie korespondencji;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj.: księgi ocen, arkuszy ocen;
 - 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
 - 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
 - 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 9) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
 - 10) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia Szkoły,
 - 11) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 12) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
 - 13) opracowywanie planów urlopu pracowników administracji i obsługi;
 - 14) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.
5. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych;
 - 3) bieżący dozór kotłowni gazowej, dbałość o porządek w kotłowni;
 - 4) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 5) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez Dyrektora;
 - 6) troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 7) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach magazynowych;
 - 8) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew);
 - 9) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły (zamiatanie, odśnieżanie);
 - 10) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 11) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;

- 12) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 13) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
6. Do zakresu zadań woźnej - sprzątającej należy:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie wyznaczonych czynności;
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątanie korytarzy po każdej lekcji;
 - 4) utrzymywanie w czystości terenów zielonych,
 - 5) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń;
 - 6) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 - 8) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 9) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności opracowuje Dyrektor.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Pracownicy obsługi i administracji wymienieni w ust. 5-7 odpowiadają służbowo przed Dyrektorem szkoły, który jest ich bezpośrednim przełożonym.
10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 5-7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 5) udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 48

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Procedury organizacji wycieczek szkolnych i wyjazdów na zawody sportowe”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) reagowanie w trakcie kontaktów bieżących z uczniami na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę pracownicy administracji i obsługi są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie oraz zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy lub nauczycielom pełniącym dyżur;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) sprawnego organizowania pracy oraz sumiennego wykonywania prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów w niektórych miejscach szkoły działa monitoring wizyjny.
6. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

§ 49

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

6. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom oddziałów, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
8. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

§ 50

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli stałe lub doraźne do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. W Szkole funkcjonują zespoły:
 - 1) zespół wychowawców dla klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
 - 4) zespół wychowawców świetlicy;
 - 5) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) inne zespoły powoływane przez Dyrektora w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. W przypadku, gdy rola przewodniczącego wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go powołać Dyrektor.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) i inne, wynikające ze specyfiki pracy zespołu.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym lub na okres wykonania zadania. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.
8. Zespół sporządza sprawozdanie ze swojej działalności, które znajduje się w dokumentacji zespołu.
9. W ramach zespołów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-2 działają zespoły nauczycieli danego oddziału.
10. Do zadań zespołu nauczycieli danego oddziału należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
11. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 75.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych w wersji elektronicznej i papierowej nauczyciele przekazują Dyrektorowi szkoły.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Ustala się w szkole następujący sposób informowania rodziców, prawnych opiekunów o postępach uczniów:
- 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców, prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
 - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I okresie oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) zainteresowani rodzice, prawni opiekunowie mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości publicznej na każdy rok szkolny.
13. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas zebrań i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 52

1. Uczeń obcokrajowiec podlega ocenianiu na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
2. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy polega na stosowaniu odrębnych kryteriów i narzędzi, które pozwolą zbadać poziom wiedzy i zdobytych umiejętności uwzględniając stopień znajomości języka polskiego.
3. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy powinno stanowić rzetelną informację o jego postępach i pełnić funkcję motywującą do dalszej nauki zachowując następujące warunki:
 - 1) ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego;
 - 2) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.);
 - 3) stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań - krótkie, proste, jasne komunikaty;

- 4) ustalenie wymagań odnoszących się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.
- 5) uwzględnianie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu - na etapie początkowym nie należy oceniać strony językowej – najważniejsza jest komunikacja, czyli zaakceptowanie każdej informacji świadczącej o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.;
- 6) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy;
- 7) uwzględnienie w kryteriach oceniania postępów ucznia;
- 8) uwzględnianie warunków bytowych ucznia w przypadku powtarzających się nieprzygotowań do zajęć.

§ 53

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w oparciu o wymagania edukacyjne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 3 – 6 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w Szkole podczas zebrań, dyżuru nauczyciela dla rodziców, a także w innym umówionym z nauczycielem terminie.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I półrocza.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 56

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani są poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 57

1. 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.
2. Na co najmniej tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona, jeżeli w czasie między ustaleniem oceny a zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń dopuścił się szczególnie rażącego wybryku i naruszenia obowiązków ucznia określonych w § 75 O podjętych działaniach związanych z ponownym ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje o zaistniałym incydencie i konieczności ponownego ustalenia uczniowi oceny zachowania na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 58 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 69 i § 70.

§ 58

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 59

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe lub poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki klasy i możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasyfikacji rocznej obejmują:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymienionych poniżej warunków:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela

- w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, także trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

§ 60

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. 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.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70.
6. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
7. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
8. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

§ 62

1. Wzorową klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - 1) dostrzega potrzeby innych osób, liczy się z innymi, jest taktowny i koleżeński;
 - 2) podejmuje działania na rzecz Szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 3) dba o honor, tradycję i dobre imię Szkoły oraz godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 4) okazuje szacunek symbolom narodowym, religijnym;
 - 5) wykorzystuje swoje możliwości dla osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce;

- 6) pracuje nad sobą, pokonuje swoje słabości, trudności i ograniczenia;
 - 7) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 8) jest sumienny, obowiązkowy, pracowity i wytrwały;
 - 9) reaguje na przejawy zła.
2. Bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:
- 1) przestrzega zasad i form kulturalnego zachowania; życzliwie i kulturalnie odnosi się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i rodziców;
 - 2) godnie i kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 3) punktualnie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) podczas zajęć w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę;
 - 5) przestrzega obowiązków dotyczących stroju szkolnego i wyglądu;
 - 6) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 7) stosuje się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
- 1) przestrzega norm etycznych, w szczególności jest uczciwy i prawdomówny;
 - 2) przestrzega prawa innych osób, w szczególności prawa do nauki i do poszanowania godności osobistej;
 - 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 4) przestrzega ustalonych zasad zachowania w czasie przerw;
 - 5) używa poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzega się wulgaryzmów;
 - 6) szanuje mienie własne, Szkoły i innych osób;
 - 7) w swoim otoczeniu utrzymuje porządek, ład i estetykę;
 - 8) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 9) jest przygotowany do zajęć.
4. Poprawną klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - 2) wystrzega się zachowań godzących w dobro własne lub innych osób;
 - 3) powstrzymuje się od przemocy;
 - 4) wystrzega się zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego;
 - 5) systematycznie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach organizowanych przez Szkołę w sposób określony w statucie;
 - 7) właściwie zachowuje się podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom;
 - 8) w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia określonych w statucie okazuje żal, naprawia lub rekompensuje szkodę;
 - 9) zmienia swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
5. Nieodpowiednią klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia większość kryteriów oceny poprawnej;
 - 2) swoim postępowaniem naruszył dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
 - 3) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował wyrządzonej szkody;

- 4) nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
6. Naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia kryteriów oceny poprawnej lub spełnia tylko niektóre;
 - 2) swoim postępowaniem w sposób rażący lub uporczywy naruszył dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
 - 3) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody;
 - 4) został ukarany nagną dyrektora, ale kara ta nie spowodowała zmiany jego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

§ 63

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego oraz umiejętności językowych z języka obcego nowożytnego.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I – III uwzględnia się obszary zachowania wymienione w § 61 ust. 1.
4. W klasach I-III w ocenie bieżącej pracy i zachowania ucznia stosuje się:
 - 1) ocenę słowną – wyrażoną ustnie;
 - 2) ocenę pisemną – w postaci komentarza;
 - 3) ocenę punktową stosując oznaczenia, o których mowa odpowiednio w ust. 5 oraz ust. 8.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ustalane według następującej skali:
 - 1) 6p - wspaniale;
 - 2) 5p - bardzo dobrze;
 - 3) 4p - dobrze;
 - 4) 3p - przeciętnie;
 - 5) 2p - słabo;
 - 6) 1p - niewystarczająco.
6. Przy ustalaniu ocen bieżących nie stosuje się znaków „+” i „-”.
7. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
8. Oceny bieżące zachowania ucznia w klasach I-III są ustalane według następującej skali:
 - 1) 6p - jest wzorem dla innych;
 - 2) 5p - bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 3) 4p - postępowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) 3p - zachowanie ucznia budzi zastrzeżenia;
 - 5) 2p - uczeń powinien systematycznie pracować nad sobą;
 - 6) 1p - uczeń powinien zmienić swoje zachowanie.
9. Oceny, o których mowa w ust. 1 sporządza wychowawca.
10. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, stanowi ona załącznik do dziennika lekcyjnego.

§ 64

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 58 ust 1.

§ 65

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich jednostek tematycznych lub bieżącego działu;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej niż jednego działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich jednostek tematycznych lub realizowanego działu bieżącego;
 - 4) kartkówki obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej niż jednego działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) sprawdziany pisemne, w tym sprawdziany powtórzeniowe, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian pisemny winien być poprzedzony powtórzeniem oraz omówieniem kryteriów oceny.
3. Kartkówki i dyktanda, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, nie wymagają zapowiadania.
4. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany pisemne.
6. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.
7. Nauczyciel może ustalić bieżącą ocenę niedostateczną w przypadku nieprzedstawienia przez ucznia pisemnego zadania domowego, którego celem było sprawdzenie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
8. Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej.
9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających

- ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 12. Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego.
 13. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;
 - 2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w tym podczas konsultacji;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny z inicjatywy nauczyciela lub rodziców.
 14. Uczeń, który uzyskał bieżącą lub klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
 15. Nauczyciel może sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 14, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
 16. Zasadę, o której mowa w ust. 15 stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
 17. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonym przez nauczyciela.
 18. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
 19. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, stroju sportowego, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Ilość nieprzygotowań, które uczeń może zgłosić ustala nauczyciel danego przedmiotu i informuje uczniów na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym podczas przekazywania informacji o wymaganiach edukacyjnych.
 20. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego. Fakt zgłoszenia braku zadania domowego nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Ilość braków zadań, które uczeń może zgłosić ustala nauczyciel danego przedmiotu i informuje uczniów na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym podczas przekazywania informacji o wymaganiach edukacyjnych.
 21. Nauczyciel nie ocenia osiągnięć edukacyjnych ucznia na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w Szkole.
 22. Po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, otrzymane przez ucznia oceny bieżące wpisywane są do dziennika w rubryce przeznaczonej na wpisywanie ocen uzyskanych w II półroczu.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, z zastrzeżeniem ust. 2, w ciągu dwóch dni od daty przekazania przez wychowawcę oddziału informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile wszystkie nieobecności na tych zajęciach ma usprawiedliwione i skorzystał ze wszystkich zaproponowanych wcześniej przez nauczyciela sposobów zaprezentowania swojej wiedzy i umiejętności.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywaną, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana albo jeśli w ciągu roku szkolnego uczeń nie miał wystarczających możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych.
4. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, w ciągu dwóch dni od daty przekazania przez wychowawcę oddziału informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż

przewidywana albo jeśli przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.

3. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

§ 68

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 i § 70.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny 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.

§ 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. 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.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, 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. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. 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.

§ 71

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć: religii i etyki.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 72

1. Uczniowie ósmej klasy piszą egzamin zewnętrzny.
2. Uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia Szkoły.

§ 73

1. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego Szkołę albo był z niego zwolniony;

3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 74

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 8) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
 - 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 10) zwracania się do Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 12) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 13) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych oraz pobytu w Szkole należy:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 3) punktualne uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 4) przygotowywanie się do każdego zajęcia, a w szczególności:
 - a) przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
 - b) odrabianie lekcji oraz utrwalanie swojej wiedzy i zdobytych umiejętności,
 - c) przygotowywanie i przynoszenie wymaganych materiałów;
 - 5) zachowywanie należytej uwagi podczas zajęć, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upoważnieniu ich do tego przez nauczyciela;
 - 6) przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych oraz bezwzględnie podporządkowanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących;
 - 7) przynoszenie na zajęcia wychowania fizycznego stroju sportowego określonego przez nauczyciela przedmiotu;
 - 8) postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;
 - 9) pozostawienie po sobie porządku w miejscach pobytu tj.: sala lekcyjna i gimnastyczna, biblioteka, świetlica, szatnie, stołówka, itp.;
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach edukacyjnych należy przedłożenie usprawiedliwienia na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do Szkoły – u wychowawcy. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica może nastąpić również przez e- dziennik.
4. Uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć po uprzednim wysłaniu informacji przez e-dziennik, przez rodzica, prawnego opiekuna do wychowawcy. Informacja o zwolnieniu powinna być wysłana przez rodzica lub prawnego opiekuna w dniu poprzedzającym dzień, w którym uczeń ma być zwolniony z zajęć.
5. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodzica lub prawnego opiekuna do Szkoły. Do czasu przybycia rodzica uczeń przebywa w Szkole pod opieką wyznaczonej osoby. W przypadku zaistnienia nagłej sytuacji losowej rodzic chcąc zwolnić dziecko jest zobowiązany do skontaktowania się z wychowawcą klasy, a gdy wychowawca jest nieobecny z Sekretariatem Szkoły.
6. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, opuszczone zajęcia nie mogą być usprawiedliwione.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy noszenie czystego schludnego stroju z zachowaniem wymogów opisanych w § 80.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy

przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 79.

9. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) nie utrudnianie pracy osobom zatrudnionym w Szkole swoim celowym zachowaniem;
 - 2) nie narażanie nauczycieli i innych osób, pod opieką których pozostaje, a także pozostałych uczniów, na negatywne skutki swojego zachowania;
 - 3) nie naruszanie godności osobistej nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) stosowanie form grzecznościowych wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów;
 - 5) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych osób zatrudnionych w Szkole;
 - 6) uznawanie nietykalności osobistej nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów.
10. Ponadto uczeń ma obowiązek:
 - 1) posiadać zeszyt do korespondencji, który stanowi jedną z form kontaktu Szkoły z rodzicami, w przypadku jego zgubienia uczeń winien zgłosić ten fakt niezwłocznie wychowawcy;
 - 2) przekazywać terminowo wszelkie informacje kierowane do rodziców przez Szkołę, w tym wykaz rocznych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - a) angażować się w życie klasy i Szkoły,
 - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę,
 - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego, być uczciwym i prawdomównym,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
 - 4) dbać o honor, tradycję i dobre imię Szkoły, a w szczególności:
 - a) poznać jej historię, symbole i tradycje,
 - b) tworzyć pozytywny wizerunek Szkoły w środowisku,
 - c) godnie reprezentować ją na zewnątrz,
 - d) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, szkolnym,
 - e) godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i norm kulturalnego zachowania;
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;
 - 7) szanować mienie własne, Szkoły i innych osób, a w szczególności podręczniki i materiały edukacyjne udostępnione nieodpłatnie przez Szkołę;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a zwłaszcza:
 - a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania,
 - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią,
 - c) w swoim otoczeniu utrzymywać ład i porządek,
 - d) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowi,
 - e) powstrzymać się od agresji oraz zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia bądź porządku publicznego,

- f) przestrzegać ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw,
 - g) zmieniać obuwie po przyjściu do Szkoły, także na zajęcia pozalekcyjne;
 - h) pozostawiać obuwie i wierzchnie okrycie wyłącznie w wyznaczonych szafkach i boksach w szatni;
- 9) bezwzględnie stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez Szkołę przedmiotów niebezpiecznych, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa,
 - 2) przynoszenia na zajęcia organizowane przez Szkołę lub posiadania używek, tj.: papierosów, w tym e-papierosów, alkoholu, substancji odurzających lub psychoaktywnych;
 - 3) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków odurzających lub psychoaktywnych;
 - 4) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, także w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;
 - 5) samowolnego wychodzenia z sali albo oddalania się od grupy bez zezwolenia nauczyciela;
 - 6) samowolnego opuszczania Szkoły;
 - 7) biegania po korytarzach i schodach, wspinania się na parapety, meble, poręcze, itp.

§ 76

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, działalności artystycznej lub sporcie;
 - 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) zaangażowanie w działania służące poprawie bezpieczeństwa, tworzeniu dobrej atmosfery w szkole;
 - 6) 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
 - 7) efektywną pracę w wolontariacie.
2. Nagrodami są:
- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) nagrody książkowe na koniec pierwszego etapu edukacyjnego przyznawane każdemu uczniowi zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami, które mają na celu wspierać indywidualne tempo rozwoju, wzmacniać poczucie wartości oraz potrzebę aktywności własnej.
 - 6) wpis do „Złotej Księgi” – uczniowie klas IV-VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub świadectwie ukończenia Szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 7 i 8, na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców bądź Rady Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 77

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 75 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) kradzież;
 - 4) wyłudzenia, szantażu, przekupstwa;
 - 5) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 6) zniesławienie Szkoły, jej pracowników oraz uczniów, np. na stronie internetowej;
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
7. Zastosowanie kary na podstawie niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

§ 78

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) notorycznego dopuszczania się kradzieży;
 - 4) demoralizowania swoim zachowaniem i postawą innych uczniów;
 - 5) notorycznego naruszania zasad współżycia społecznego;
 - 6) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego;
 - 7) popełniania czynów zabronionych;
 - 8) wejścia w kolizję z prawem;

- dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
- 2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 79

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Poprzez „używanie” należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego lub z Internetem;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej na portalach społecznościowych;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie muzyki, materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń;
 - 7) w przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich możliwych czynności do wykonania na danym urządzeniu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
4. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
7. W uzasadnionych przypadkach, w celach dydaktycznych telefonów komórkowych na lekcjach można używać tylko za wyraźnym przyzwoleniem nauczyciela w określonych przez niego sytuacjach i na określonych zasadach.
8. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „zeszycie obserwacji klasy”;
 - 2) po zwróceniu uwagi przez nauczyciela uczeń jest zobowiązany do wyłączenia urządzenia i odłożenia na miejsce wskazane przez nauczyciela;
 - 3) odmówienie przez ucznia wykonania czynności, o których mowa w pkt. 2 skutkuje częściową oceną naganną z zachowania lub negatywną oceną opisową zachowania;

- 4) w wyjątkowych sytuacjach dyrektor podejmując decyzję o udzieleniu uczniowi kary statutowej.

§ 80

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Strój ucznia nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
3. Uczniów obowiązuje codzienny schludny ubiór z zachowaniem następujących wymogów:
 - 1) dostosowanie ubioru do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć (lekcje, wycieczki, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne);
 - 2) wszystkie elementy ubioru powinny być czyste i zadbane;
 - 3) ramiona, plecy, brzuch i dekolt powinny być okryte niezależnie od pory roku;
 - 4) spódnica nie powinna być krótsza niż do połowy uda;
 - 5) krótkie spodenki nie powinny być krótsze niż do połowy uda;
 - 6) ubiór powinien być schludny, bez rysunków i napisów mogących obrażać lub naruszać godność osobistą;
 - 7) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.
4. W Szkole nie jest dozwolony: makijaż, długie lub malowane paznokcie, farbowane włosy, fryzury związane z subkulturami i tatuaże.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
6. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
7. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
9. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w czasie imprez okolicznościowych szkolnych i środowiskowych, konkursów oraz w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału, uczniowie ubrani są w szkolny strój galowy.
10. Strój galowy dziewcząt składa się z:
 - 1) białej koszulowej bluzki;
 - 2) czarnej lub granatowej spódnicy stosownej długości;
 - 3) czarnych lub granatowych wizytowych spodni;
 - 4) czarnej lub granatowej sukienki;
 - 5) białego, granatowego lub czarnego swetra lub żakietu;
 - 6) obuwia wizytowego.
11. Strój galowy chłopców składa się z:
 - 1) białej koszuli;
 - 2) ciemnych materiałowych spodni lub garnituru, zamiast marynarki dopuszcza się białą, granatową lub czarną jednolitą bluzę, pulower albo kamizelkę;
 - 3) obuwia wizytowego albo obuwia zamiennego na jasnej podeszwie.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 81

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. O przyjęciu dziecka do danego oddziału klasy I decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Komisja Kwalifikacyjna dokonując przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klas I, kieruje się informacjami wynikającymi z diagnozy gotowości szkolnej dziecka w celu zapewnienia „równego startu”, tzn. równomiernego rozłożenia w oddziałach uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Prośby i wnioski rodziców uczniów dotyczące przydzielenia dziecka do określonego oddziału mogą być uwzględnione przez Komisję pod warunkiem, że nie kolidują one z organizacją pracy Szkoły i kryteriami, o których mowa w ust. 5.
7. W szczególnych przypadkach decyzję o przydzieleniu ucznia do danego oddziału klasy I podejmuje indywidualnie Dyrektor szkoły.

§ 82

1. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego oraz o przydzieleniu do określonego oddziału decyduje Dyrektor.
2. Przeniesienie ucznia do innego oddziału może nastąpić na wniosek rodzica wyłącznie z ważnych udokumentowanych przyczyn.
3. Ostateczną decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2 podejmuje Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskiem i zasięgnięciu opinii wychowawców klas oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

Rozdział 9 Ceremoniał szkolny

§ 83

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest opisem sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiorem zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zielonkach posiada symbole do których zaliczamy: sztandar, godło, hymn i dewizę.

§ 84

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem małej Ojczyzny jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw i poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Sztandar Szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w czerwonych barwach, z umieszczonym godłem państwowym. Na lewej stronie płata znajdują się barwy Szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem Szkoły oraz wizerunek patrona.
4. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
5. Skład pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
 - 1) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce;
 - 2) odznaczający się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.
7. W danym roku szkolnym funkcjonują dwa pocztu sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy. Poczet zasadniczy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych, którzy w poprzednim roku wchodzili w skład pocztu rezerwowego. W skład pocztu rezerwowego wchodzi uczniowie klas siódmych.
8. Członkowie do składu pocztu sztandarowego mogą być wytypowani przez: nauczycieli oraz uczniów. Kandydatury do składu pocztu, zgłaszane są za zgodą rodziców uczniów do opiekuna pocztu sztandarowego.
9. Członków obydwu składów pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.
10. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi. Poczet rezerwowy przejmuje obowiązki pocztu zasadniczego w dniu zakończenia roku szkolnego przez uczniów klas ósmych.
11. Decyzją Rady Szkoły uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe

dyplomy oraz nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki Szkoły.

12. Poczet sztandarowy:
 - 1) zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, a w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 2) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
14. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
15. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Patrona Szkoły i Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
16. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną i może brać udział w następujących uroczystościach poza Szkołą:
 - 1) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 2) msze św. z okazji państwowych uroczystości rocznicowych;
 - 3) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów Szkoły;
 - 4) na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 85

1. Godło Szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym Szkoły, który jest eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, teczkach, zaproszeniach, życzeniach.
2. Hymnem Szkoły jest pieśń pt.: „Tu wszędzie jest moja Ojczyzna”:

Gdzie w niebie lśni gwiazda,
gdzie ptaki żyją w gniazdach,
gdzie słońce zachodzi i wschodzi,
gdzie kwiaty na łące,
gdzie sady kwitnące,
samotna ławeczka w ogrodzie.

ref. Tu wszędzie jest moja Ojczyzna,
tu każdy kwiat do niej się przyzna,
źdźbło trawy najmniejsze podszeptem mi wiersze.
Tu wszędzie jest moja ojczyzna. / x2

Gdzie Wisła z Księżycem,
w Bałtyku kotwice,
gdzie wieża i dzwon Zygmunowski,

gdzie kamień, murawa,
gdzie rośnie Warszawa,
gdzie miłość, i radość, i troski.

ref. Tu wszędzie jest moja Ojczyzna,
tu każdy kwiat do niej się przyzna,
żdźbło trawy najmniejsze podszeptnie mi wiersze.
Tu wszędzie jest moja ojczyzna. / x2

3. Dewizą Szkoły jest myśl patrona Jana Pawła II: „Musicie od siebie wymagać nawet gdyby inni od was nie wymagali.”
4. Szkoła corocznie w miesiącu październiku obchodzi uroczyste Święto Patrona Szkoły, którym jest Jan Paweł II. W związku z obchodami może ulec zmianie dzienny rozkład zajęć. W ramach obchodów Święta Patrona Szkoły uczniowie uczestniczą w mszy świętej z zachowaniem zasady dobrowolności.
5. Szkoła wpisując w program obchodów Święta Patrona mszę świętą uwzględnia wolę rodziców uczniów, a także uznaje znaczenie postaci Jana Pawła II, która jednoznacznie kojarzy się z określonym wyznaniem.
6. Dla uczniów nie uczestniczących w mszy świętej Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze.
7. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 86

1. W Szkole może funkcjonować oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami. Wychowankowie korzystają z oddziału nieodpłatnie.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie celem odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, zamieszkałe przede wszystkim w obwodzie Szkoły, w dalszej kolejności na terenie Gminy Zielonki.
3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 17:00.

§ 87

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

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu oraz rozwijającemu się nie harmonijnie lub mającemu problemy edukacyjne;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) wsparcie rodziców w procesie wychowania;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny
5. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 88

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;

- 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) w działaniach oddziału przedszkolnego stosuje się obowiązujące przepisy bhp i p/poż;
 - 7) nauczyciele nie mają prawa podawać dziecku żadnych lekarstw;
 - 8) dzieci w swoich plecakach nie mogą przynosić do przedszkola niebezpiecznych zabawek i przedmiotów;
 - 9) w trakcie zajęć prowadzonych przez oddział przedszkolny wpajane są dzieciom zasady bezpieczeństwa w ruchu drogowym (m.in. bezpieczne poruszanie się po drodze, stosowanie się do sygnalizacji świetlnej, noszenie elementów odblaskowych), kształtowana umiejętność zwracania się do policjanta w trudnych sytuacjach, doskonałe jest zapamiętywanie numerów alarmowych;
 - 10) w czasie zajęć przedszkolnych dzieci uczą się jak bezpiecznie zachować się w kontakcie ze zwierzętami i roślinami.
3. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) codzienny pobyt na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 5) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 7) kontakt z pielęgniarką szkolną i rodzicem w wypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, którą zaobserwował nauczyciel.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę oraz zapobiegania chorobom w tym m.in.:
 - a) zasady zdrowego odżywiania związane z piramidą żywienia,
 - b) informacje o znaczeniu witamin dla organizmu człowieka i czynnikach zagrażających zdrowiu związanych z żywieniem,
 - c) informacje o znaczeniu nawyków higienicznych dla zdrowia człowieka;
 - 4) zachęca do aktywnego trybu życia poprzez podtrzymywanie naturalnej potrzeby ruchu dziecka, wdrażanie do realizacji aktywnych form wypoczynku, poznanie szkodliwych skutków spędzania wolnego czasu przed komputerem lub odbiornikiem telewizyjnym.

§ 89

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, do czasu odbioru dziecka ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor szkoły.
4. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. W razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą organizacji wycieczek.
7. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
9. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
10. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 90

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Oddziału.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do pół godziny od zakończonych zajęć.

7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka po zakończonych godzinach pracy. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 91

1. Oddziały przedszkolne współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Podstawowymi formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania grupowe w miarę bieżących potrzeb lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
 - 5) zajęcia warsztatowe dla dzieci i rodziców wg planu pracy;
 - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości wg planu pracy;
 - 7) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
 - 8) edukacja pedagogiczna (prelekcje, warsztaty dla rodziców) rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
 - 9) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych systematycznie przez cały rok;
 - 10) wycieczki zgodnie z planem pracy;

11) piknik rodzinny, akcje charytatywne.

§ 92

1. Do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.
2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 93

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji wycieczek.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
 - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły,

- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
 - 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
 5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
 - 4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspólnym dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy.
 6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) angażowania się w życie oddziału przedszkolnego do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 4) wyrażania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 6) współuczestnictwa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci i rodziców;
 - 7) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - 8) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do Dyrektora szkoły oraz władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
 - 12) bezzwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału wszelkie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i w zeszycie do korespondencji;
 - 14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora szkoły lub wychowawcę oddziału o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 15) dostarczyć do Szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale.
 - 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 94

1. Dziecko ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza nim;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) poszanowania jego własności.

2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) szanować prawo do zabawy innych kolegów;
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 5) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
 - 6) wykonywać polecenia wychowawcy;
 - 7) nie oddalać się od grupy.
3. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy wychowanków.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 95

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Statut Szkoły i jego zmiany przygotowuje uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 20 września 2022 roku.