
Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 26 września 2024 r.
Uchwała nr 11/2024/2025

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA REJTANA
W BĄCZALU DOLNYM

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi imię Tadeusza Rejtana.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 101 w Bączalu Dolnym.
5. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

**Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym 38-242
Skołyszyn Bączal Dolny 101 tel. 134493032**

4. Na stemplu używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym

5. Na tablicach urzędowych jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym

6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skołyszyn z siedzibą w miejscowości Skołyszyn 12.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie. Zasady nadzoru regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;

-
- 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skołyszyn;
 - 7) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Bączalu Dolnym;
 - 9) Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcącą się w oddziale przedszkolnym i klasach Szkoły Podstawowej w Bączalu Dolnym;
 - 10) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa osiem lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
4. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości Bączal Dolny, Bączal Górny, Lipnica Górna.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Oddział przedszkolny

§ 4

Cele i zadania przedszkola

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, a zwłaszcza pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Do zadań oddziału należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
 - 2) budowanie systemu wartości;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych.
3. Zadania realizowane są poprzez:
 - 1) zabawę;
 - 2) zajęcia na świeżym powietrzu: gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze i porządkowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczne;
 - 4) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 5

Organy oddziału przedszkolnego oraz ich kompetencje

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym.

-
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów oraz ich współdziałanie określa Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

§ 6

Organizacja pracy oddziału

1. Oddział przedszkolny jest integralną częścią Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej.
3. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wyboru przedstawiciela do Rady Rodziców.
4. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia języka angielskiego, a dla chętnych dzieci nieodpłatne lekcje religii.
5. Lekcje języka angielskiego i religii odbywają się dwa razy w tygodniu.
6. Procedura zmian czasu pracy:
 - 1) oddział przedszkolny w szkole podstawowej funkcjonuje według modelu przedszkolnego;
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego określa ustawa o systemie oświaty oraz arkusz organizacyjny na dany rok szkolny;
 - 3) w sytuacjach wyjątkowych (np. nieobecność nauczyciela, uroczystości szkolne, odgórne zarządzenia) rodzice zostają odpowiednio wcześniej poinformowani o zmianie czasu trwania zajęć.
7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z zajęć dodatkowych, np. gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
9. Harmonogram przyjęć określany przez Dyrektora przedstawia się następująco:
 - 1) wysłanie pisemnej informacji do rodziców o terminie zapisu;
 - 2) zapisy w sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie;
 - 3) wypełnianie karty dziecka przez wychowawcę oddziału przedszkolnego na podstawie informacji uzyskanych od rodziców;
 - 4) zorganizowanie zajęć otwartych dla rodziców i dzieci przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
10. Dokumentacja pracy oddziału:
 - 1) plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego;

-
- 3) dzienniki zajęć dodatkowych;
 - 4) karty dziecka;
 - 5) okresowe sprawozdania z pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale przedszkolnym;
 - 6) dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 7) diagnoza gotowości szkolnej.
11. Baza:
- 1) oddział przedszkolny mieści się w budynku Szkoły;
 - 2) dzieci korzystają z pomieszczeń takich jak: sala zajęć, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, biblioteka szkolna, świetlica, jadalnia, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnie, plac rekreacyjno – sportowy, plac zabaw.
12. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z obiadów w szkolnej stołówce.

§ 7

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków oraz tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
2. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu –odpowiada za jego jakość.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków oraz dokumentację swojej pracy.
7. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

-
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
 10. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami szkolnymi.
 11. Doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 8

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat. Na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci młodsze oraz dzieci spoza obwodu lub gminy.
2. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie.
4. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje organ prowadzący Szkołę.

§ 9

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

-
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych reguł obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.

§ 10

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) dyżury nauczyciela;
 - 4) współpraca z rodzicami przy organizacji uroczystości lub wycieczek.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat:
 - 1) oferty edukacji przedszkolnej;
 - 2) zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 3) możliwości edukacji domowej i specjalnej oraz miejscach, gdzie możliwe jest uzyskanie specjalistycznego wsparcia przy organizowaniu takiej edukacji;
 - 4) sukcesów i kłopotów dzieci;
 - 5) możliwości wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności;
 - 6) organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci wymagających pomocy;
 - 7) współdecydowania o sprawach przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami uczniów oddziału przedszkolnego odbywają się w formie indywidualnych konsultacji z wychowawcą oddziału przedszkolnego oraz według szkolnego harmonogramu wywiadowczych spotkań klasowych.
5. Rodzice współorganizują imprezy okolicznościowe, w których biorą udział dzieci i zaproszeni gości, np.: zabawa andrzejkowa, mikołajki, zabawa choinkowa, Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, wycieczki.

§ 11

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach.
2. Rodzice:
 - 1) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach;
 - 2) rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego informują wychowawcę o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 3) pisemnie w obecności nauczyciela oddziału upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z zajęć organizowanych w szkole;
 - 4) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania ze szkoły.
3. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym:
 - 1) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną;
 - 2) przyjmują upoważnienia od rodziców do odbierania dzieci przez osoby pełnoletnie;
 - 3) informują innych nauczycieli prowadzących ostatnie zajęcia o ewentualnych zmianach osób odbierających dzieci;
 - 4) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.
4. Przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły:
 - 1) dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i szkoły oraz odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzonego do przedszkola przez upoważnioną osobę;
 - 2) osoba odprowadzająca wychowanka na zajęcia do przedszkola powinna w szatni przygotować go do pobytu w szkole, a następnie przekazać pracownikowi przedszkola lub nauczycielowi dyżurującemu. W przeciwnym wypadku żaden pracownik szkoły nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka;
 - 3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
 - 4) opiekunowie dzieci nie powinni wchodzić do sali lekcyjnej;
 - 5) ustala się, że okres adaptacyjny dla dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas pierwszych wynosi 2 tygodnie. W tym czasie rodzic może przebywać ze swoim dzieckiem w wyznaczonych strefach wspólnych do czasu rozpoczęcia zajęć. Czas przebywania rodzica na terenie szkoły powinien ograniczyć się do niezbędnego minimum;

-
- 6) w wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zdecydować, że dziecko może przyprowadzić starsze rodzeństwo w wieku co najmniej 14 lat. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzic przedkłada na piśmie nauczycielowi wychowawcy;
 - 7) gdyby przyprowadzanie dziecka pod opieką starszego rodzeństwa budziło obawy o jego bezpieczeństwo, należy wskazać zagrożenia i prosić rodziców o przemyślenie i ewentualną zmianę decyzji. Rodzice składają oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko;
 - 8) za wszelkie przedmioty przynoszone do szkoły nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności;
 - 9) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać na zajęcia. Dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka;
 - 10) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
 - 11) rodzice mają obowiązek poinformować o przyczynie nieobecności dziecka w szkole.
5. Odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego/szkoły:
- 1) dzieci mogą być odbierane ze szkoły przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji szkoły. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
 - 2) wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice osobiście przekazują wychowawcy na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zdecydować, że dziecko może odebrać starsze rodzeństwo w wieku co najmniej 14 lat. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzic przedkłada na piśmie nauczycielowi wychowawcy;
 - 5) gdyby odprowadzanie dziecka pod opieką starszego rodzeństwa budziło obawy o jego bezpieczeństwo, należałoby wskazać zagrożenia i prosić rodziców o przemyślenie i ewentualną zmianę decyzji. Rodzice składają stosowne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko;
 - 6) na telefoniczną prośbę rodzica lub innej osoby z rodziny dziecko nie może zostać powierzone nieznanej osobie;
 - 7) jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciał wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a Dyrektor lub – w przypadku jego nieobecności - nauczyciel

-
- niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;
- 8) wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby;
 - 9) nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 10) w przypadku, kiedy wychowanek korzysta z transportu finansowanego z urzędu gminy szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodzica o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i zabierania wychowanka do i ze szkoły. Szkoła zapewnia opiekuna grupy dowożonych dzieci;
 - 11) prośba rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczona przez odpowiednie orzeczenie sądowe.
6. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego/szkoły lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
- 1) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola, świetlicy szkolnej spowodowanych sytuacjami losowymi) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;
 - 3) w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora oraz skontaktować się z najbliższym Komisariatem Policji;
 - 4) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora.
7. Postanowienia końcowe: w sytuacjach nieprzewidzianych w powyższych procedurach decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 12

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci zgodnie z zasadami metodyki wychowania przedszkolnego i podstawą wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Ich częstotliwość i forma organizacyjna powinny uwzględniać w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia dzieciom zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu w przedszkolu i na terenie szkoły oraz podczas organizowania spacerów i wycieczek.
5. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. pożarowych i przepisów ruchu drogowego.
7. Nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) wyróżnienie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 2) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, gestów itp.;
 - 3) tworzenie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
8. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia. Ze względu na bazę szkoły dziecko samodzielnie wychodzi do toalety.
9. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
10. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Szkoły.

-
11. Po zakończeniu zajęć nauczyciel, który jako ostatni ma z grupą zajęcia, odprowadza dzieci dojeżdżające na świetlicę szkolną.
 12. Obowiązkiem nauczyciela jest jak najszybsze powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. temperatura, wymioty, biegunka, ostry kaszel.
 13. Jeśli jest taka możliwość należy odizolować chore dziecko od grupy, zaprowadzić w bezpieczne miejsce np. pod opiekę pielęgniarki szkolnej, aż do czasu odebrania dziecka przez rodzica.
 14. W przypadku, gdy choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
 15. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 16. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.

§ 13

Wypadek na terenie przedszkola

1. Gdy dziecko dozna lekkich obrażeń (skaleczenia, otarcia):
 - 1) nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej organizując opiekę dla grupy;
 - 2) powiadamia Dyrektora;
 - 3) powiadamia rodziców dziecka.
2. Podczas poważnego wypadku:
 - 1) udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej i organizując opiekę dla grupy;
 - 2) powiadamia Dyrektora;
 - 3) niezwłocznie powiadamia rodziców;
 - 4) zwraca się o pomoc (jeśli to możliwe) do pielęgniarki szkolnej lub wzywa pogotowie ratunkowe.

Rozdział III

§ 14

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, innych ustaw w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju różnych umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) kreowanie sytuacji, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery osobowości.
3. Do głównych zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

-
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) wspieranie rodziców w organizowaniu pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów pisarskich;
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi poprzez m. in. uroczyste obchodzenie świąt narodowych, organizację akademii, celebrowanie świąt religijnych;
 - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających nadzoru ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

-
- kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji rasowej, światopoglądowej i innych;
 - 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 31) skuteczne nauczanie języka polskiego i języków obcych nowożytnych;
 - 32) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 33) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 34) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
 - 35) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 36) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 15

Sposoby wykonywania zadań

1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej oraz w organizacjach uczniowskich.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje w szczególności poprzez:
 - 1) wprowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego mających na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 4) organizowanie próbnych sprawdzianów ósmoklasisty i diagnoz przedmiotowych;
 - 5) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły;

-
- 6) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 8) prowadzenie lekcji religii/etyki;
 - 9) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 10) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 11) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie warunków do nabywania umiejętności stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 12) przygotowanie uczniów do wyboru szkoły ponadpodstawowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego i realizację Programu Doradztwa Zawodowego;
 - 13) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 14) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 15) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 16) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 17) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 18) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 19) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 20) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 21) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, policją, Sądem Rodzinnym i innymi organizacjami wspierającymi działalność szkoły;
 - 22) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Organy statutowe Szkoły Podstawowej w Bączalu Dolnym współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 16

Funkcja wychowawcza Szkoły

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych

-
- w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 17

Funkcja edukacyjna Szkoły

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) zróżnicowany proces nauczania,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań,
 - d) realizację programu orientacji szkolnej i zawodowej,
 - e) współpracę z rodzicami w zakresie orientacji szkolnej i poradnictwa zawodowego;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów przedmiotowych i imprez środowiskowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

-
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz w ramach zajęć wyrównawczych i dodatkowych.

§ 18

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu;
 - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, imprez, konkursów i zawodów sportowych określa Dyrektor.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Uczeń może opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerwy:
 - 1) na osobistą prośbę rodziców lub pisemną w e-dzienniku;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który wyszedł z budynku szkoły po zakończeniu zajęć, korzystając ze zwolnienia o którym mowa w ust. 4, czy też samowolnie opuścił teren szkoły.
6. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych poprzez e-dziennik.
7. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

-
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) dożywianie uczniów, stypendia oraz pomoc doraźną;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
 9. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

§ 19

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) możliwość korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) pomoc materialną w szkole:
 - a) dofinansowanie od Rady Rodziców,
 - b) inne w zależności od potrzeb i możliwości;
 - 6) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innych.

§ 20

1. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odpowiednie regulaminy.

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 21

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 22

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 23

Zadania Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły oraz współpracuje z nimi w celu osiągania celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
 - 2) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy Szkoły;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 4) dba o autorytet organów Szkoły, ochronę praw i godności Nauczycieli, innych pracowników Szkoły i Uczniów;
 - 5) oddziałuje na Nauczycieli i Uczniów, w celu inspirowania ich do twórczej pracy;

-
- 6) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 7) Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) współpraca ze społecznym zastępcą powołanym przez organ prowadzący na czas nieobecności Dyrektora,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - p) przydzielanie nauczycielom dowolnej liczby godzin ponad obowiązkowe pensum na realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym na zajęcia opiekuńcze i wychowawcze. Z zastrzeżeniem, że zajęcia te nie przekroczą limitu 40-godzinnego tygodniowego czasu pracy obowiązującego nauczyciela,
 - q) powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających na zasadach określonych w Statucie,

-
- r) ustalenie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) ustalenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły;
 - 1) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 3) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 4) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 5) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
- 4. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 - 5. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.

§ 24

Rada Pedagogiczna

- 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

4. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) podejmuje działania mające na celu poprawę jakości i efektów kształcenia i wychowania;
- 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

-
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.
 11. Szczegółowe kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
 12. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

§ 25

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego wybrany w tajnych wyborach.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. 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, a w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) może wnioskować do Dyrektora o ocenę pracy nauczyciela;
 - 4) uczestniczy w ocenie pracy Dyrektora;
 - 5) opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) bierze udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 7) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na działalność statutową szkoły;
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 9) występuje do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

-
8. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa odpowiedni regulamin.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
2. Samorząd Szkolny jest wybierany i działa zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Do zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie, koordynowanie i wspieranie działań organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pomaganie w planowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem wolontariatu szkolnego.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania w zakresie wolontariatu.
7. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.

§ 27

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym realizuje uchwały, o ile są zgodne z Prawem oświatowym. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze organami Szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy pracownikami szkoły a rodzicami, jak również pomiędzy pracownikami.
5. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

-
6. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
 7. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 6, w zależności od charakteru sprawy, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, informując pisemnie o tym fakcie przewodniczącego Rady Rodziców.
 8. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
 9. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
 10. Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
 11. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 12. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.
 13. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 14. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
 15. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 28

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Statut Szkoły
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) arkusz organizacji szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz specjalistycznych określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.: wycieczek lub zielonej szkoły.
5. Niektóre zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, SKS, zajęcia rozwijające zainteresowania i inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.
7. Czas trwania wymienionych zajęć i liczebność grup określają odrębne przepisy.
8. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
9. Organizację wszystkich zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć.
10. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego, organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w odrębnych przepisach – nie więcej niż 27.

-
3. Liczba uczniów w klasach IV – VIII nie powinna przekraczać 30.
 4. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I - III, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
 5. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 6. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Pisemne oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.
 7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
 9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. przerwy obiadowe.

§ 30

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 31

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych w wymiarze do 8 dni. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych na terenie placówki.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na określony czas, jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3., podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor można lekcje skrócić do 30 minut, ale zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w rozkładzie.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć).
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 32

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem pomocy do biblioteki szkolnej oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:

-
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – na zasadach określonych w regulaminie.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków i dziennika bibliotecznego,
 - c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach na zakończenie każdego półrocza ,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - h) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) ewidencja książek i czasopism– zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnianie zbiorów;
 - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel- bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

-
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw i po ich zakończeniu.
 7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 34

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w ogólnopolskich imprezach czytelniczych np.: Międzynarodowy Dzień Bibliotek Szkolnych, Cała Polska Czyta Dzieciom;
 - 5) wyjazdy na lekcje biblioteczne do MBP w Jaśle, do Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Skołyszynie;
 - 6) aktualizowanie gazetek ściennych i umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 7) organizowanie konkursów m.in. czytelniczych, na najlepszego czytelnika;
 - 8) organizowanie pasowania na czytelnika;
 - 9) udział w spotkaniach autorskich organizowanych w GOKiCz w Skołyszynie.

§ 35

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi- bibliotekarzowi czas w rozkładzie godzin do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 36

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

-
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 37 **Świetlica**

1. Placówka organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy obojga rodziców, organizację dowozu albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
6. Godzina zajęć świetlicowych wynosi 60 minut.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
8. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 8) współpracę z rodzicami.
10. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określają odrębne przepisy oraz Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 38

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział VI

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 39

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów przyjętych z zagranicy udzielana jest na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
6. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 40

1. Dyrektor i nauczyciele udzielają pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły oraz działania podejmowane przez pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego;

-
- 3) diagnozę potrzeb uczniów;
 - 4) interwencyjne działania Rady Pedagogicznej lub zespołów nauczycielskich w sytuacjach problemowych.
2. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) indywidualnej pracy z uczniem;
 - 5) rozmowy indywidualnej z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i deficytami fizycznymi, a także uczniami, którym z innych przyczyn potrzebne są poszczególne formy opieki poprzez:
- 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) gimnastykę korekcyjną;
 - 6) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 7) powołanie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z:
- 1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skołyszynie;
 - 3) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

-
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
 10. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.

§ 41

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

§ 42

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez niego osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 44

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 46

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne w szkole, a także w oddziale przedszkolnym. Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji w okresie zdalnego nauczania.
3. Zajęcia na odległość są prowadzone w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego rozkładem zajęć. Podczas nauczania zdalnego Dyrektor może zmieniać lub modyfikować przydziały godzin nauczycieli/wychowawców, harmonogramy pracy, tygodniowe plany zajęć lekcyjnych zgodnie z przepisami prawa i zmieniającymi się potrzebami placówki.
4. Szczegółowa organizacja nauczania zdalnego powinna uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

-
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania;
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
5. W przypadku zajęć z uczniami, ich realizacja odbywa się on-line. Udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
 6. O udziale uczniów w zajęciach rewalidacyjnych, dodatkowych, logopedycznych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 7. Technologie informacyjno–komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny Vulcan platforma Microsoft Office 365, Teams, komunikator Messenger.
 8. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
 9. W szczególnych przypadkach Dyrektor może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i realizacji zdalnego uczenia się.
 10. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
 11. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność „ZN”, nieobecność „-”, w dzienniku elektronicznym.
 12. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 7;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
 13. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub innymi problemami technicznymi.

-
14. Obecność ucznia na lekcji oznacza jego aktywny udział do końca trwania zajęć. W sytuacji, gdy uczeń ma problem z dołączeniem do spotkania, ma obowiązek powiadomić o tym nauczyciela poprzez np. zakładkę Czat lub w inny możliwy sposób.
 15. W przypadku 3-krotnego wywołania ucznia do odpowiedzi i braku reakcji z jego strony odnotowuje się nieobecność ucznia na spotkaniu.
 16. Uczniowie podczas trwania spotkania nie mogą usuwać innych ze spotkania, korespondować między sobą na Czacie, podłączać filmików itp.
 17. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
 18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 47

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii

1. Nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualny login i hasło dostępu do platformy Office 365.
2. Nauczyciel, korzystając z programów, czy stron internetowych kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
3. Uczniowie podczas zajęć online, podobnie jak w szkole podczas lekcji zachowują się kulturalnie zgodnie z obowiązującymi zasadami i przestrzegają bezpieczeństwa w sieci.
4. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
5. Nauczyciel bierze odpowiedzialność za materiały przekazane uczniom w sieci. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Nauczyciele i uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpiecznego użytkowania technologii informacyjno – komunikacyjnej.
7. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców.
8. Wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego

§ 48

Monitorowanie postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Wiedza i umiejętności uczniów sprawdzana jest systematycznie, zgodnie ze Statutem Szkoły i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, obowiązującymi w trakcie edukacji stacjonarnej.
2. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) online z nauczycielem (np.: odpowiedź ustna);
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów).
3. Uczeń na lekcjach prowadzonych zdalnie może mieć oceniane m.in. aktywność na lekcji online, rozwiązywanie zadań, odpowiedzi ustne, sprawdzian, kartkówka online.
4. Nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, sprawdziany, testy online w klasach IV-VIII. Nie jest to forma obowiązkowa w klasach I-III.
5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
6. Uczniowie po zakończeniu pracy przesyłają wykonane zadanie lub jego zdjęcie w sposób ustalony z nauczycielem.
7. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
8. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach poprzez e-dziennik.
9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
10. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 49

Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć

1. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) e-podręczników;

-
- 4) innych uznanych przez nauczycieli za rzetelne i wiarygodne źródła informacji.
 2. Uczeń zapoznaje się na bieżąco, ze wszystkimi wiadomościami przesłanymi przez nauczyciela na platformie Teams, dzienniku elektronicznym i Messenger.
 3. Prace uczniów i inne materiały z lekcji pozostają w zasobach danej aplikacji do zakończenia bieżącego roku szkolnego.

§ 50

Nauczyciele

1. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
2. Tygodniowy wymiar godzin pracy nauczycieli wynosi 40 godzin.
3. Nauczyciel obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. W przypadku nauczyciela o wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo wymiar dostępności ustala Dyrektor Szkoły odpowiednio do potrzeb.
5. Pensum dydaktyczne nauczycieli zajmujących poszczególne stanowiska regulują odrębne przepisy.
6. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
9. Nauczyciele, jeśli wyrażą zgodę mogą prowadzić zajęcia z uczniami w ramach programów finansowanych ze środków UE:
 - 1) zajęcia nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) zajęcia finansowane ze środków UE może prowadzić zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje, po przedstawieniu Dyrektorowi Szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

10. W ramach realizacji zadań nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
 - d) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - f) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- 5) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 6) dba o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 7) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- 8) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 9) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 10) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 11) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 12) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów przedmiotowych;
- 13) pełni dyżury na przerwach zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) wypełnia dokumentację szkolną;
- 15) realizuje zadania wyznaczone w planie pracy Szkoły;
- 16) dostarcza rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o obowiązujących w Szkole dokumentacji;
- 17) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 19) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

-
11. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego:
 - 1) nauczyciel dyżurny sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach odpowiadając za bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) w ramach sprawowanego dyżuru nauczyciel:
 - a) nadzoruje porządek w klasach i na korytarzach szkolnych,
 - b) nadzoruje porządek w szatni w czasie korzystania z niej przez uczniów,
 - c) przeciwdziała prowadzeniu zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub innych osób albo mieniu szkolnemu;
 - 3) odpowiedzialność nauczyciela dyżurnego za bezpieczeństwo uczniów na przerwie rozpoczyna się po sygnale dzwonka, a kończy w chwili wejścia uczniów do sal po zakończonej przerwie;
 - 4) miejsce i czas pełnienia dyżurów określa harmonogram ustalony przez Dyrektora;
 - 5) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odpowiedni regulamin.
 12. Nauczyciel powinien niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku oraz opisać podjęte działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 13. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z odrębnych przepisów.
 14. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 51

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „Wychowawcą”.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddział przedszkolny -klasa III;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.
4. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowe i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 4) rozwija umiejętności ucznia do rozwiązywania problemów życiowych;

-
- 5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym,
 - e) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na koniec I półrocza lub roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nagannej zachowania;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) organizuje pomoc uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
- 8) tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, spotkań integracyjnych;
- 9) rozwija u uczniów pozytywną motywację uczenia się;
- 10) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności;
- 11) systematycznie interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce, analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 12) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 13) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 14) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

-
6. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
 7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 52

Nauczyciele specjaliści

1. W celu wsparcia realizacji zadań Szkoły tworzy się stanowiska:
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) pedagoga specjalnego;
 - 3) logopedy;
 - 4) psychologa;
 - 5) terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów;
 - 2) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program nauki;
 - 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych;
 - 7) koordynacja pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 11) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych.
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno pedagogiczną, z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

-
- 7) rekomendowanie Dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
 5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) badanie predyspozycji uczniów;
 - 3) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 4) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 5) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 6) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 8) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
 6. Szczegółowe zadania realizowane przez specjalistów, o których mowa w ust.1 wynikają z odrębnych przepisów.
 7. Specjaliści, których wyżej wymieniono, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 53

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod

pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane z innymi nauczycielami przez nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego, w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 54

Pracownicy obsługi

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) kucharz;
 - 3) referent/pomoc administracyjna;
 - 4) intendent;
 - 5) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

§ 55

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor Szkoły może powołać w każdym czasie, w zależności od potrzeb, doraźnie działające zespoły zadaniowe.
3. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Częstotliwość zebrań zespołów zadaniowych uzależniona jest od powierzenia zadania do wykonania i stopnia jego wykonania.
5. Dyrektor powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół przedmiotowo-wychowawczy I etapu edukacyjnego i edukacji przedszkolnej;
 - 2) Zespół wychowawczy II etapu edukacyjnego;
 - 3) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych;
 - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) Zespół nauczycieli języków obcych;
 - 6) Zespół ds. sportu;
 - 7) Zespoły ds. wychowawczo – profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Zespół ds. analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych;
6. Zakres zadań i prac wymienionych zespołów określa Regulamin Zespołów Nauczycielskich Szkoły Podstawowej.
- 7.

Rozdział VII

Obowiązek szkolny

§ 56

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może jednak zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły Podstawowej o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
4. Nie spełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Rodzice mogą do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odroczenie rozpoczęcia przez ich dziecko nauki, pomimo osiągnięcia przez nie wieku, w którym powinno obowiązkowo pójść do szkoły. Decyzje o odroczeniu podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej obwodowej tego dziecka.
6. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców będzie przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem:
 - 1) Korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej;
 - 2) posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni, z której wynika potrzeba odroczenia w danym roku szkolnym. Dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, mogą kontynuować przygotowanie przedszkolne;
 - 2) odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

-
- 3) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
 - 4) dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej, prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 9. Szczegółowe terminy rekrutacji oraz rodzaj i tryb składanej dokumentacji rekrutacyjnej określa Dyrektor.
 10. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
 12. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
 13. Zasady przyjmowania uczniów z innego typu szkół określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 9) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach itp.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 58

Obowiązki ucznia

-
1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, przynoszenia zeszytów, podręczników i innych potrzebnych przyborów szkolnych.
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 13) przestrzegania ustaleń dotyczących telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 14) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
 2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.
 3. Za celowo zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego.
 4. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

-
- 2) wносить na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, energetyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych. W przypadku udokumentowania rejestrowania i rozpowszechniania w/w materiałów zastosowanie mają przepisy prawa;
 - 7) zapraszać do szkoły osoby, które nie uczęszczają do naszej placówki;
 - 8) używać w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową na zajęciach. W sytuacjach nagłych informacje do rodziców przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy lub sekretariatu Szkoły.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia (np. zegarek Smartwatch) na terenie szkoły nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę.
 6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
 7. W ważnych przypadkach uczeń może wykonać połączenie telefoniczne do rodzica lub opiekuna prawnego, ale tylko za zgodą nauczyciela i pod jego nadzorem.
 8. Uczeń za łamanie postanowień dotyczących telefonu komórkowego, itp. otrzymuje uwagę negatywną za trzecim razem o zajściu informowany jest rodzic.
 9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.

§ 59 **Nagrody**

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) najwyższą w szkole średnią na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) wzorową postawę uczniowską;
 - 5) osiągnięcia w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 6) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
 - 7) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

-
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda dla całego zespołu klasowego;
 - 6) nominacja Rady Pedagogicznej do nagrody Wójta;
 - 7) nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Uczeń, który uzyska średnią ocen powyżej 5,2 i wzorowe zachowanie; otrzymuje w danym roku szkolnym nagrodę specjalną: dyplom i nagrodę rzeczową.
 6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 60

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu lub obowiązujących w Szkole regulaminów:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji;
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 6) zawieszeniem w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) nakazem naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 8) obniżeniem oceny zachowania.
2. Kary wymienione w ust. 1 stosuje się według gradacji.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 4) zniesławienia szkoły i pracowników szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 5) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor

-
6. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 2, nakłada Dyrektor.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 8. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać.
 9. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
 10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
 11. Od decyzji podjętej przez Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
 12. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor w terminie do 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IX

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 61

1. W Szkole ocenianie odbywa się na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów publicznych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. W szkole stosuje się ocenianie bieżące, ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego.
4. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
5. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania nauczyciele zobowiązani są wpisywać na bieżąco do dziennika elektronicznego.

§ 62

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania

-
- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 63

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas wyznaczonych dyżurów nauczycieli lub spotkań wywiadowczych.
2. Dokumentacja dotycząca egzaminu: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

§ 64

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny sumujące i ocenę kształtującą z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W klasach I – III dopuszcza się stosowanie w ciągu roku szkolnego ocen częściowych według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych. Ocenianie bieżące zawiera elementy oceniania kształtującego. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania i osiągnięć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Informacja zwrotna wyrażona w formie pisemnej lub ustnej powinna zawierać następujące etapy:
 - 1) wskazanie prawidłowych elementów w pracy ucznia;
 - 2) przekazanie informacji o trudnościach i możliwościach poprawy;
 - 3) udzielanie wskazówek do dalszej pracy.
4. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.

-
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii jest wyrażona za pomocą skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
 6. Wychowawcy prowadzą obserwację pedagogiczną uczniów poszczególnych klas uwzględniając ich wysiłek i osiągnięcia w zakresie wiadomości społeczno - przyrodniczych i umiejętności: słuchania, mówienia, czytania i pisanie, liczenia, ruchowych, artystyczno – technicznych, informatycznych i emocjonalno – społecznych.
 7. O osiągnięciach ucznia nauczyciel informuje ustnie rodzica każdorazowo na jego prośbę oraz pisemnie poprzez zapisy w e-dzienniku lub w zeszycie ucznia.
 8. Szczegółową pisemną informację o postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel przekazuje rodzicom w uzasadnionych przypadkach.
 9. Dokumentacja sprawdzania osiągnięć uczniów oraz jej wyniki gromadzone są w formie sprawdzianów lub testów. Jest ona udostępniona w danym roku szkolnym rodzicom na ich życzenie oraz nadzorowi pedagogicznemu.
 10. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji technicznej nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 11. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 12. Kryteria oceny osiągnięć szkolnych ucznia klasy I – III:
 - 1) stopień celujący 6 – oznacza, że uczeń osiąga znakomite wyniki, potrafi rozwiązać wszystkie zadania, proponuje rozwiązania nietypowe, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie programu nauczania danej klasy;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 – oznacza, że uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry 4 – oznacza, że uczeń uzyskuje dobre wyniki, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny 3 – oznacza, że uczeń osiąga w miarę zadowalające wyniki, samodzielnie, ale z błędami rozwiązuje proste zadania;
 - 5) stopień dopuszczający 2 – oznacza, że uczeń ma braki wiedzy i umiejętności; potrzebuje pomocy, powinien więcej pracować;
 - 6) stopień niedostateczny 1 – oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie robi postępów, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
 13. Podczas oceny prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

100%		- celujący
91 – 99%	poprawnych odpowiedzi	- bardzo dobry
71 – 90%	poprawnych odpowiedzi	- dobry
51 – 71%	poprawnych odpowiedzi	- dostateczny

36 – 50%	poprawnych odpowiedzi	- dopuszczający
do 35%	poprawnych odpowiedzi	- niedostateczny

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 65

Ocenianie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

1. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

celujący – 6
 bardzo dobry – 5
 dobry – 4
 dostateczny – 3
 dopuszczający – 2
 niedostateczny – 1
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od dopuszczającej do celującej.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

-
5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

ocena celująca – 100% punktów;
ocena bardzo dobra – od 99% do 91% punktów;
ocena dobra – od 90% do 71% punktów;
ocena dostateczna – od 70% do 51 % punktów;
ocena dopuszczająca – od 50% do 36% punktów;
ocena niedostateczna – poniżej 36 % punktów.

6. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu kryteriów oceniania, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

ocena celująca – 100% punktów;
ocena bardzo dobra – od 99% do 91% punktów;
ocena dobra – od 90% do 71% punktów;
ocena dostateczna – od 70% do 50% punktów;
ocena dopuszczająca – od 49% do 30% punktów;
ocena niedostateczna – poniżej 30% punktów.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków graficznych:

- 1) *np* – brak przygotowania do lekcji;
- 2) *z* – brak zeszytu;
- 3) *bs* -brak stroju;
- 4) znaków „+” i „-”.

8. Z próbnych egzaminów i diagnozy dopuszcza się zapisanie uzyskanego wyniku w procentach.

§ 66

Kryteria wymagań edukacyjnych

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) który w pełni opanował podstawę programową,
- b) wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) korzysta z nowinek technologii informacyjnej,
- e) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

-
- a) w sposób wyczerpujący opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
 - c) potrafi zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) stopień jego umiejętności i wiedzy pozwala rozwiązywać wszystkie zadania i problemy samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielnie wnioskuje,
 - d) poprawnie wykorzystuje zdobyte umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stopniu wystarczającym opanował treści podstawy programowej,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
 - c) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
 - d) rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stopniu minimalnym opanował treści programowe, braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) prosi nauczyciela o wyjaśnienie, wskazówki,
 - c) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności oraz zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie czynił starań, by braki w wiadomościach uzupełnić.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z przedmiotów są do wglądu u wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.

§ 67

Zasady oceniania bieżącego

1. 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 z dodatkowych zajęć wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

3. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z zasadami wewnętrznego systemu oceniania i kryteriami oceniania. Podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

4. Uczniowie z Ukrainy dołączeni do klasy ogólnej są oceniani, klasyfikowani, promowani jak każdy obcokrajowiec, na zasadach dotyczących polskich uczniów.

5. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami informuje rodziców o:

- 1) zasadach wewnętrznego systemu oceniania, kryteriach oceniania zachowania i zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) możliwości uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i niedostatecznej z zajęć edukacyjnych;
- 7) terminie poinformowania o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania podczas indywidualnych spotkań.

6. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne, które obejmują trzy ostatnie jednostki tematyczne;
- 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie);
- 3) obserwacja działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
- 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania praktyczne, zadania na lekcji, prace klasowe;
- 7) próbne egzaminy ósmoklasisty;
- 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania;
- 9) różne formy aktywności.

-
7. Sprawdzanie osiągnięć ucznia z przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, informatyka powinno mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
 9. Uczeń oceniany jest systematycznie z różnych form aktywności. Wprowadza się jednak następujące ograniczenia:
 - 1) wypracowania, zadania klasowe, pisemne sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż 1 dziennie;
 - 2) dłuższe prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) dyktanda, krótkie testy lub kartkówki obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie więcej niż 3 dniennie.
 10. W przypadku dłuższych prac pisemnych nauczyciel wpisuje do e-dziennika termin i zakres materiału.
 11. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo zgłosić bez żadnych konsekwencji:
 - 1) nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny (w półroczu: 2 razy - j. polski, matematyka, 1 raz pozostałe przedmioty). Nieprzygotowanie to ma być zgłoszone nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji i nie dotyczy zapowiedzianych powtórek, kartkówek i sprawdzianów. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania tracą uczniowie, którzy mają na dotychczasowych lekcjach danego przedmiotu w tym półroczu więcej niż 50% nieobecności. Dodatkowo mogą zgłosić nieprzygotowanie uczniowie, którzy są w szkole pierwszy dzień, po co najmniej trzydniowej nieobecności;
 - 2) brak zeszytu (w półroczu 3 razy);
 - 3) brak stroju na lekcji wychowania fizycznego (w półroczu 2 razy);
 - 4) brak pomocy na lekcje, plastyki, techniki, muzyki (w półroczu 2 razy).
 12. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
 13. Jeżeli uczeń opuścił obowiązkową pracę klasową, sprawdzian, test, wypracowanie itp. to ma obowiązek napisać pracę w najbliższym możliwym terminie.
 14. Aktywność na lekcji nagradzana jest „+”. Za zgromadzenie 5 „+” uczeń otrzymuje oceną bardzo dobrą.
 15. Uczniowi mogą być przyznane również „-”. Za 5 „-” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 16. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego, ma obowiązek poprawić ją w ciągu 2 tygodni, od momentu poinformowania ucznia o ocenie. Dopuszcza się przesunięcie terminu poprawy prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela/ucznia oraz w okresach świąt, ferii.

-
17. Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniowi poprawę niesatysfakcjonującej go oceny. O przystąpieniu do poprawy należy poinformować nauczyciela, co najmniej jeden dzień wcześniej.
 18. Nauczyciel ma prawo wglądu do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń uczniów.
 19. Sprawdzenie przez nauczyciela dłuższych prac pisemnych następuje do 14 dni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii, itp.

§ 68

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie i pośrednie:
 - a) zebrania klasowe,
 - b) indywidualne rozmowy,
 - c) konsultacje z nauczycielami w czasie ustalonych dyżurów,
 - d) rozmowy telefoniczne,
 - e) korespondencja listowna itp.;
 - 2) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) sposób przekazania informacji o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania regulują odrębne przepisy.
2. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dokumentacji wychowawczej lub w e-dzienniku.
3. Rodzice uczniów mogą zasięgnąć informacji indywidualnej podczas godzin dostępności nauczycieli. Informacja o terminach dyżurów przekazywana jest rodzicom podczas spotkania na początku roku szkolnego, udostępniona w widocznym miejscu w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 69

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

-
3. Dyrektor przekazuje osobom wnioskującym uzasadnienie oceny sporządzone przez nauczyciela przedmiotu w terminie do 14 dni.

§ 70

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, regulaminów, procedur i zasad zachowania opisanych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz sformułowaniu oceny przez wychowawcę.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności klasy IV -VIII:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z zapisami w dokumentacji szkolnej np.: w Statucie Szkoły, Regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) dbałość o tradycje szkolne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, składa się: opinia nauczycieli uczących w danej klasie, samoocena ucznia, ocena klasy oraz wychowawcy. Ostatecznie decyzję podejmuje wychowawca.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) Dbą dobre imię szkoły jej honor i tradycje;
- 2) Prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią (brak wpisów o znaczeniu negatywnym);
- 3) Dbą o piękno mowy ojczystej (np. nie używa wulgaryzmów);

-
- 4) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych osób (przestrzega procedur obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych);
 - 5) Okazuje szacunek innym osobom;
 - 6) Jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy, opiekuńczy wobec rówieśników;
 - 7) Jest pilny, systematyczny, wzorowo wypełnia swoje obowiązki;
 - 8) Angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska (np. udział w organizacjach uczniowskich);
 - 9) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma w terminie usprawiedliwione nieobecności;
 - 10) Wykazuje się inicjatywą twórczą w klasie, szkole, środowisku;
 - 11) Chętnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, rozwijających zainteresowania;
 - 12) Potrafi współpracować w grupie.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Dbą o dobre imię szkoły jej honor i tradycje (np. występy w uroczystościach, stara się reprezentować szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach);
- 2) Prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- 3) Dbą o piękno mowy ojczystej (np. nie używa wulgaryzmów);
- 4) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych osób (przestrzega procedur obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych);
- 5) Okazuje szacunek innym osobom;
- 6) Jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy, opiekuńczy wobec rówieśników;
- 7) Jest pilny, systematyczny, stara się wzorowo wypełniać obowiązki;
- 8) Zazwyczaj angażuje się w życie klasy, szkoły (np. udział w organizacjach uczniowskich);
- 9) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma w terminie usprawiedliwione nieobecności;
- 10) Stara się uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, rozwijających zainteresowania;
- 11) Potrafi współpracować w grupie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Okazuje szacunek innym osobom;
- 2) Sporadycznie nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia;
- 3) Stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
- 4) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 5) W sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
- 6) Na ogół przestrzega szkolnych regulaminów i procedur;
- 7) Stara się angażować w życie klasy i szkoły;
- 8) Zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
- 9) Stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 10) Nieobecności ma usprawiedliwione po terminie;
- 11) Może mieć nie więcej niż 3 uwagi negatywne o mniejszym znaczeniu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stara się okazywać szacunek innym osobom;
- 2) Na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;

-
- 3) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 4) W sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
 - 5) Nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
 - 6) Niechętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
 - 7) Często nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia;
 - 8) Nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie;
 - 9) Zachęcony stara się angażować w życie klasy i szkoły;
 - 10) Nie ulega nałogom;
 - 11) Ma kilka godzin nieusprawiedliwionych lub większość nieobecności usprawiedliwia po terminie;
 - 12) Stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 13) Sporadycznie narusza obowiązujące w szkole regulaminy i procedury;
 - 14) Otrzymał nie więcej niż 6 uwag negatywnych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) Bardzo często nie wypełnia obowiązków ucznia;
- 2) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) Ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
- 4) Nie dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
- 5) Nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
- 6) Często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa, stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc;
- 7) Narusza regulaminy szkolne;
- 8) Nie podejmuje powierzonych mu zadań i prac na rzecz innych;
- 9) Często zachowuje się nieodpowiednio i niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
- 10) Niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd;
- 11) Zdarza się, że uczeń palił papierosy/e-papierosy, pił alkohol;
- 12) Ma zły wpływ na kolegów;
- 13) Ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
- 14) Znieważa symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 15) Sporadycznie spóźnia się na lekcje lub opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) Zachowuje się agresywnie wobec innych osób;
- 3) Znieważa symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 4) Świadomie niszczy mienie szkoły lub rzeczy należące do innych osób;
- 5) Łamie regulaminy i zasady obowiązujące w szkole, nie ponosi konsekwencji, nie okazuje skruchy ani chęci poprawy;
- 6) Swoim zachowaniem na terenie szkoły i poza nią stwarza poważne problemy wychowawcze, nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania;

-
- 7) Wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń) albo ulega nałogom (pali papierosy/e-papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się);
 - 8) Opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela, często spóźnia się na lekcje.
6. Nauczyciele mają obowiązek na bieżąco przekazywać wychowawcy informacje o zachowaniu ucznia.
 7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 71

Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W Szkole klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego i przypada w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie, to klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem zajęć szkolnych.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej..
7. Klasyfikacyjne oceny śródroczne/roczne odzwierciedlają wiedzę, umiejętności i pracę ucznia. Są wystawiane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie obserwacji pracy ucznia oraz ocen cząstkowych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń

zawartych w programie edukacyjnym i indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
17. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania uczniów informowany jest ustnie na 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a jego rodzice w sposób pisemny w tym samym terminie. Rodzice są zobowiązani zwrócić podpisaną informację w terminie 2 dni od jej otrzymania.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną po spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobrą.
19. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną musi w II półroczu nadrobić braki zaliczyć materiał na ocenę pozytywną; termin zaliczenia uzgadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie później jednak niż miesiąc po klasyfikacji.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków m.in. poprzez:
 - 1) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu;

-
- 2) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się;
 - 4) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 7) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 72

1. Informacja o zebraniu z rodzicami zostaje podana uczniom, zamieszczona na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku.
2. Wychowawca oddziału informuje rodziców pisemnie w e-dzienniku lub na zebraniu klasowym o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzice są zobowiązani potwierdzić, że zapoznali się z propozycjami ocen klasyfikacyjnych. Nieobecność rodziców na zebraniu lub brak potwierdzenia w e-dzienniku o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z innej formy poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
3. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e- dziennika przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. .
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub

publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
14. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
15. Szczególne osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie szkolnym określa odrębny regulamin.
16. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

§ 74

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Każdy uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązujących zajęć edukacyjnych poprzez złożenie przez rodziców (prawych opiekunów) pisemnego wniosku zawierającego sprecyzowane uzasadnienie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
2. Wniosek należy złożyć w terminie 2 dni od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z uczniem bądź jego rodzicami, nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z tą szkołą.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana

§ 75

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, jego rodziców najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo złożenia odwołania (zawierającego sprecyzowane uzasadnienie) za pośrednictwem rodziców od przewidywanej rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.
3. Odwołanie składa się do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie.
4. Odwołanie rozpatruje powołany przez Dyrektora Zespół Nauczycieli (Dyrektor, pedagog szkolny i trzech nauczycieli). Pracy zespołu przewodniczy Dyrektor.
5. Zespół sprawdza dokumentację wychowawcy dotyczącą wystawiania ocen zachowania, przeprowadza rozmowy z wszystkimi nauczycielami uczącymi danego ucznia oraz przedstawicielami Samorządu Szkolnego i uczniami danej klasy.
6. Ocenę zachowania ustala Zespół Nauczycieli w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Z prac zespołu sporządza się protokół.
7. Zespół ustala ocenę do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od przewidywanej.
9. Szczegółowe zasady oraz tryb działania zespołów ds. ustalenia ocen wyższych niż przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania wydaje Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (na koniec roku);
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub na wniosek rodziców
 - 3) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

-
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający typ publicznej szkoły.
 4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach ustalonych w odpowiednich przepisach w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Komisje klasyfikacyjne powołuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności (w ust. 2.) lub ucznia realizującego indywidualny tok nauki:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub zmiany przez ucznia typu publicznej szkoły:
 - a) Dyrektor albo wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół i dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. Uczeń taki nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
 11. Uczeń, który do pierwszego dnia następnego roku szkolnego nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej. Nie ma też prawa do egzaminu poprawkowego.
 12. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

-
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77

Egzamin poprawkowy

1. W klasach IV- VII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z może zdawać egzamin poprawkowy. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych w danym cyklu kształcenia.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół i dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora. Pisemny wniosek o nowy termin egzaminu wraz z uzasadnieniem nieobecności na egzaminie poprawkowym należy złożyć najpóźniej 3 dni po wyznaczonym terminie egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który otrzymał końcową ocenę niedostateczną i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej-

§ 78

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły (pisemny wniosek zawierający sprecyzowane uzasadnienie), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Możliwość odwołania od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania i oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi tylko wówczas, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętymi procedurami (kryteriami oceniania) w szkole.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzian z wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, dotyczących oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół i dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

-
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział X

Bezpieczeństwo w Szkole

§79

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły w odrębnych przepisach.
3. Zasady organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły określają odrębne regulaminy.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) realizację programów profilaktyki zachowań ryzykownych u dzieci;
 - 3) realizację programów propagujących zdrowe odżywianie i aktywność fizyczną;
 - 4) przygotowanie w szkole posiłków dla uczniów;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 80

1. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
2. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
3. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub osobiście.
4. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
5. Zgody na udział w organizowanych imprezach, wycieczkach itp. rodzice/prawni opiekunowie udzielają wyłącznie w formie pisemnej.

-
6. Jeśli uczeń jest zwolniony z zajęć edukacyjnych, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może nie być wówczas w szkole pod warunkiem, że wychowawca wygzekkuje od rodziców/opiekunów oświadczenie o zapewnieniu mu opieki nad uczniem przez nich samych. Jeśli rodzice nie są w stanie zapewnić mu wtedy opieki dziecko przebywa na zajęciach pod opieką nauczyciela.
 7. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 81

1. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może zostać osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora. Opiekun ten zobowiązany jest przedstawić aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez Dyrektora lub wychowawcę.
6. W przypadku każdej wycieczki lub imprezy turystycznej, zgodę na jej organizację wyraża Dyrektor szkoły, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej a także stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych uczestników.
7. Przy organizacji wycieczek/imprez, dla których przepisy prawa nie precyzują szczegółowej normy określającej liczbę uczniów mogących pozostawać pod opieką jednego opiekuna lub wychowawcy, Dyrektor każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki/imprezy może określić ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki,
8. Przy ustalaniu ilości opiekunów, Dyrektor powinien uwzględnić:
 - 1) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów;
 - 2) wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników;
 - 3) stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników;
 - 4) stopień zdyscyplinowania grupy;
 - 5) specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy;
 - 6) charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy;
 - 7) wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.

-
9. W wyjściach tematycznych mogą uczestniczyć zainteresowani uczniowie z różnych klas lub całe zespoły klasowe.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wycieczek szkolnych, zielonych szkół, wyjść/wyjazdów poza teren szkoły zawierają dokumenty m.in.: Regulamin wycieczek szkolnych, Regulamin wyjść poza teren szkoły, Regulamin wyjazdów na basen, Regulamin wyjazdu na lodowisko.

§ 82

Procedura w przypadku wypadku uczniowskiego

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) wezwać pielęgniarkę szkolną (jeśli ma w tym czasie dyżur);
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 5) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba, powinna:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie wypadków uczniowskich;
 - 3) jeżeli istnieje podejrzenie, że wypadek nastąpił w wyniku przestępstwa lub rażących zaniedbań, należy wezwać policję;
 - 4) jeżeli udzielenie skutecznej pomocy poszkodowanym wymaga zmiany organizacji życia społecznego np. wstrzymanie ruchu na drodze, należy niezwłocznie powiadomić policję;
 - 5) powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy w UG w Skołyszynie;
 - 6) zawiadomić koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Gdy powiadomienie Dyrektora nie jest możliwe, osoba wymieniona w ust. 1 zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić osobę zastępującą Dyrektora, nie zwalnia to jednak z obowiązku zawiadomienia Dyrektora w możliwie jak najkrótszym czasie.
4. Protokół należy sporządzić w terminie 2 dni roboczych po wypadku.
5. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wszystkich ustanowionych przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniów.

§ 83

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych

1. Przez sytuacje kryzysowe rozumie się każde zdarzenie, które powoduje zakłócenia normalnego toku pracy szkoły, spowodowane min.:
 - 1) przyczynami losowymi: pożar, poważna awaria instalacji elektrycznej, gazowej, katastrofa budowlana itp.;

-
- 2) przyczynami zależnymi od człowieka: zbiorowy wypadek, działanie osób z zewnątrz szkoły, np. grup przestępczych.
 2. Sprawą nadrzędną jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły. W tym celu przestrzegane są procedury jak przy wypadkach uczniowskich, a ponadto: plany ewakuacji szkoły, instrukcje przeciwpożarowe, zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren szkoły i inne dokumenty przygotowane w porozumieniu z obroną cywilną.
 3. W szkole obowiązuje dokument: Procedury bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedury sytuacji trudnych wychowawczo.

Rozdział XI

Sposób organizacji i realizacji działań szkoły

§ 84

Współpraca z wolontariuszami

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz szkoły.
3. Wolontariusze mogą m.in. prowadzić praktyczną naukę zawodu, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane wcześniejszych ustaleń i w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 85

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności w celu:
 - 1) angażowania młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijania wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy oraz otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowania uczniów do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 4) promocji idei wolontariatu w szkole;
 - 5) kształtowania postaw prospołecznych wśród uczniów, uwrażliwiania na problemy drugiego człowieka i włączania się w ich rozwiązywanie;
 - 6) kształtowania umiejętności działania zespołowego;
 - 7) aktywnej współpracy z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania wolontariackie w środowisku lokalnym.
2. Wolontariat realizuje swoją działalność w szczególności poprzez:
 - 1) spotkania, wystawy, gazetki,
 - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych.
3. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator do spraw wolontariatu wyznaczony przez Dyrektora.
4. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) planowanie kierunków działań;
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy;

-
- 3) wspieranie i inspirowanie wolontariuszy w działaniach;
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami;
 - 5) reprezentowanie wolontariatu na zewnątrz;
 - 6) stały kontakt z Dyrektorem.
5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórkę pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki;
 - 3) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 4) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 6) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 7) podejmowanie działań w ramach Szkolnego koła Caritas i PCK;
 - 8) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i innych wolontariuszy;
 - 9) zebrania członków Szkolnego koła Caritas i PCK;
 - 10) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 11) monitorowanie działalności wolontariuszy.
6. W działalność wolontariatu włączają się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności uczniowie i ich rodzice.
7. Działania z zakresu wolontariatu są uwzględniane w planach pracy organizacji uczniowskich: PCK i Szkolne Koło Caritas.
8. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 86

Ceremoniał szkolny

1. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
2. Patronem szkoły jest Tadeusz Rejtan. Dzień Patrona obchodzony jest wraz ze świętem Konstytucji 3 Maja.
3. Szkoła posiada Sztandar, hymn Szkoły, logotyp.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;

-
- 4) Święto Patrona, Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej i Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
5. Wybrane uroczystości szkolne mogą rozpoczynać się od hymnu szkoły.
 6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach z okazji świąt państwowych.
 7. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:
 - 1) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi;
 - 2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

§ 87

1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły powinny przebiegać według następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy lub hymn szkoły;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
2. Sztandar uczestniczy w:
 - 1) najważniejszych uroczystościach szkolnych;
 - 2) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 3) uroczystościach religijnych;
 - 4) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczość – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczość – sztandar szkoły wyprowadzić”.
4. Sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy wybrany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
5. Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczennica);
 - 2) asysta – 2 osoby (uczennice, uczniowie).
7. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy.
8. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok lub dłużej.

-
10. W szczególnych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
 11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora.
 12. Do zadań opiekuna pocztu sztandarowego należy w szczególności:
 - 1) wybór spośród uczniów klas kandydatów do pocztu sztandarowego i ich przedstawienie Dyrektorowi;
 - 2) przygotowanie pocztu sztandarowego do godnego eksponowania sztandaru;
 - 3) opieka nad sztandarem i poczem sztandarowym podczas uroczystości w Szkole i poza nią.
 13. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
 14. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności Dyrektora:
 - 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
 - 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej imienia Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę”. Na te słowa odpowiada chorąży nowego pocztu sztandarowego: „Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Rejtana w Bączalu Dolnym.”.
 - 3) chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru i insygniów.
 15. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru szkoły oraz sposób zachowania pocztu sztandarowego, komendy, postawy i chwytty określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, wyjazdów jeżeli taką decyzję podejmie nauczyciel lub wychowawca klasy.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – czarna/granatowa spódnica, sukienka lub eleganckie spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieny i noszenia codziennie estetycznego i schludnego stroju.

§ 89

Organizacja Wewnętrznszkolnego Doradztwa Zawodowego

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. W szczególności kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
2. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie pogadanek na temat wyboru zawodu w klasach V - VIII na lekcjach z wychowawcą;
 - 2) konsultacje indywidualne i klasowe m.in. z elektronicznego systemu rekrutacji;
 - 3) realizację Programu Doradztwa Zawodowego;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VIII;
 - 5) organizowanie wyjazdów na Dni Promocji Szkół Ponadpodstawowych;
 - 6) informowanie na bieżąco uczniów klasy VIII o dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zamieszczanie ofert szkół na gazetkach;
 - 8) organizację spotkań z przedstawicielami szkół prezentującymi ofertę swoich placówek oświatowych;
 - 9) zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do poszczególnych szkół, wymaganiami formalnymi, psychologicznymi zdrowotnymi, określenie predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - 10) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 11) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle w zakresie wyboru szkoły średniej przez uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz problemami zdrowotnymi;
 - 12) współpracę szkoły z rodzicami w zakresie orientacji szkolnej i poradnictwa zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami.
4. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

-
5. Za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny i inne osoby wspomagające działania doradcze.
 6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

Innowacje i eksperymenty

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Szczegółowe zasady wdrażania innowacji określają odrębne przepisy.

\

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 91

1. W Szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor.

§ 93

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Caritas, Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 94

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	4
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	21
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	35
ROZDZIAŁ VII OBOWIĄZEK SZKOLNY	50
ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	52
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	57
ROZDZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	79
ROZDZIAŁ XI SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W SZKOLE	83
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	89

